



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 18 de diciembre de 2023

Número 153

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- | | | |
|-------|--|-------|
| 15519 | Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Forestal | 32226 |
| 15520 | Anuncio relativo a la modificación de la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de una plaza de Ordenanza, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal | 32229 |
| 15521 | Anuncio relativo a la modificación de la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de treinta y dos plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración | 32234 |
| 15471 | Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cinco plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal | 32239 |
| 15471 | Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de tres plazas de Agente de Medio Ambiente, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal | 32244 |

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- | | | |
|-------|---|-------|
| 17045 | Anuncio relativo a la modificación de la designación de los miembros del Tribunal Calificador, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de nueve (9) plazas de Operario/a de Servicios Generales, Grupo E, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 | 32250 |
|-------|---|-------|

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

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

- 15474 Anuncio relativo a la convocatoria pública aprobada por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 146/23, de 30 de noviembre de 2023, por el que se aprueban las Bases Específicas para la cobertura, por el turno de promoción interna, en el Grupo Profesional en el que se encuadran las plazas de Auxiliar de Recepción (GR./SGR. C2) vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 32252

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 16340 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 4 de diciembre de 2023, mediante el que se nombra funcionaria de carrera a Doña Marta Elena Febles Acosta, resolviendo el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Médico de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, 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) 32282
- 16341 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 4 de diciembre de 2023, mediante el que se nombra funcionario de carrera a Don Humberto Manuel Villar Rojas, resolviendo el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida 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) 32287
- 17145 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 8 de diciembre de 2023, mediante el que se corrige error del Decreto de 4 de diciembre de 2023, en el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de dos plazas de Animador/a Sociocultural de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, 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) 32292

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 16567 Convocatoria de las ayudas destinadas a las A.M.P.A.S. del municipio actividades del Ayuntamiento de Arona, curso 2023/2024 32295
- 16808 Convocatoria de las ayudas destinadas a las A.M.P.A.S. del municipio modalidad permanencia del Ayuntamiento de Arona, para el curso 2023/2024 32295

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

- 15532 Anuncio relativo a la aprobación de “Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la constitución de una lista de reserva de Arquitectos Técnicos” 32297
- 16343 Anuncio relativo a la delegación para la sustitución del Alcalde-Presidente, el día 14 de diciembre 32316

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 15555 Anuncio relativo al emplazamiento de cuantos pudieran ser interesados en el procedimiento abreviado nº 717/2023, en materia de en materia de urbanismo y ordenación del territorio que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife 32316

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 17148 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito consistente en concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito nº 02/2023 32317

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

- 17037 Anuncio relativo al expediente de generación de créditos por ingresos nº 5/2023, de 13 de diciembre 32318

AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

- 16776 Anuncio relativo a la delegación en el Concejal Don Héctor Alfonso Cabrera Hernández, para la celebración de matrimonio civil 32318

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 15870 Anuncio relativo a emplazamiento de interesados desconocidos en el Procedimiento Abreviado nº 610/2023, interpuesto por D.ª María del Mar Silvestre Carrillo, en materia de Responsabilidad Patrimonial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife 32318

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 17558 Anuncio relativo a la aprobación provisional del expediente correspondiente a la modificación de la Ordenanza Fiscal para la determinación de la Cuota Tributaria del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles 32318

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 16458 Anuncio relativo a la convocatoria de comisión de servicios para la provisión de forma temporal, del puesto de trabajo denominado “Asesor Jurídico”, con número 010001108 de la vigente RPT de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 32319
- 17246 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación presupuestaria del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo nº 11/2023, en modalidad de suplemento de crédito, por importe de 605.206,70 € 32325

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 17460 Anuncio relativo a la exposición al público del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y vertido de aguas residuales del sistema de saneamiento, segundo semestre 2023 32327

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 16176 Anuncio relativo al nombramiento de funcionaria de carrera, Subalterno, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, Grupo y Subgrupo AP, que ha superado el proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma 32327

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 15457 Anuncio relativo a expedientes de baja por inscripción indebida en el Padrón de Habitantes, expediente 4962/2023 32330

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 16193 Anuncio relativo a las “Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Operario de Limpieza” 32331

AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA

- 17642 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta emitida por el Tribunal Calificador del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, sobre la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna 32351

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 16966 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases y convocatoria que rigen el proceso selectivo para el ingreso por el turno de promoción interna de una (1) plaza de Inspector de Policía Local 32353
- 16947 Anuncio relativo a la aprobación de Bases y convocatoria del proceso selectivo para el ingreso por el turno de promoción interna de seis (6) plazas de Subinspectores de Policía Local 32374
- 16978 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases y convocatoria que rigen el proceso selectivo para el ingreso por el turno de promoción interna de ocho (8) plazas de Oficial de Policía Local 32407

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 2578 Anuncio relativo al acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, de 26 de enero de 2023, en el que se acordó aprobar las adhesiones a la Comunidad Energética de Candelaria realizadas durante el período de información pública, así como aprobar de forma definitiva los Estatutos, el Reglamento de régimen interno de la Asociación y la solicitud de la Asociación para la constitución de la Asociación promovida por el Ayuntamiento de Candelaria “Comunidad energética de Candelaria” o “Comunidad de energías renovables de Candelaria” 32439

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 15871 Anuncio relativo a la Convocatoria Pública para la selección de un titular para la Gerencia del Instituto de Bienestar Social (IMBS) del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo 32474

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 16927 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Base octava de las Bases Reguladoras de Ayudas al Estudio para el curso 2023-2024 32481
- 16923 Anuncio relativo a la aprobación inicial de modificación de las Bases Reguladoras y Convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 32481
- 16913 Anuncio relativo a la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2023 32481

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 17437 Anuncio relativo a Ordenanza Fiscal nº 1.5, reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana 32482

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 17146 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de créditos MC45/2023-Concesión de crédito extraordinario 32493

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

- 16368 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 1003/2023, de 12.12.2023, por el que, el Alcalde-Presidente dispuso su sustitución en el ejercicio de su cargo a favor del Primer Teniente de Alcalde, Don Juan Agustín Siverio González, a partir del día 12 de diciembre de 2023 y hasta su incorporación 32494

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 16337 Anuncio relativo a la resolución de Alcaldía nº 1879/2023 del expediente 3642/2023 32494

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 17407 Anuncio relativo a aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones para añadir un Anexo II relativo a las Bases Reguladoras para la Concesión de Ayudas para la Adquisición de Material Escolar 32494

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS**

- 15472 Acuerdo en Pleno de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, por el que se nombra Jueza de Paz Sustituta del Municipio de El Pinar (El Hierro) a Doña Rosabell Negrín Morales 32495

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

6822

15519

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 23 de noviembre de 2023, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE DESIGNA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE CUATRO PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de **cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Forestal** de la Plantilla de Personal Funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022 en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La mencionada convocatoria y sus bases, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 157 de 28 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 5 de 6 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 9 de enero al 6 de febrero de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido, por funcionarios/as de carrera, y en el caso de la plaza de Auxiliar Técnico (a extinguir) también por personal laboral, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número D0000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000018456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

TERCERA.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

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

PRIMERO.- Designar nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario de carrera de **cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, el cual estará compuesto por los/as siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A: Titular: **DON PEDRO MARTÍNEZ COSTA**, Jefe de Servicio del Servicio Técnico de Gestión Forestal de esta Corporación.

Suplente: **DON JAVIER VICENTE LEÓN LEDESMA**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Gestión Forestal de esta Corporación.

VOCALES: Titular: **DOÑA MARÍA ESTHER PÉREZ MARTÍN**, Técnica de Grado Medio del Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales de esta Corporación.

Suplente: **DON TOMÁS RENESES DE LA FUENTE**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Gestión Forestal de esta Corporación.

Titular: **DOÑA PALOMA GARCÍA VILLEGAS**, Jefa de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales de esta Corporación.

Suplente: DON JUAN AGULLÓ PÉREZ, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales de esta Corporación.

Titular: DON FLORENCIO LÓPEZ RUANO, Oficial Jefe Consorcio de Prevención Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

Suplente: DON JOSÉ MARÍA SÁNCHEZ LINAJE, Jefe de Sección del Servicio Técnico de Gestión Forestal de esta Corporación.

Titular: DOÑA FÁTIMA CUBAS HERNÁNDEZ, Agente de Extensión Agraria del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

Suplente: DON BELARMINO SANTOS COELLO, Jefe de Comarca del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

SECRETARIO/A: Titular: DOÑA MARÍA NIEVES BENCOMO JIMÉNEZ, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público de esta Corporación.

Suplente: DOÑA MARÍA DEL CARMEN PLASENCIA DARIAS, Técnica de Grado Medio del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

SEGUNDO.- Comuníquese a los interesados/as la publicación de la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular de esta Área, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

6823

15520

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 23 de noviembre de 2023, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE MODIFICA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE ORDENANZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura de **una plaza de Ordenanza** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

ANTECEDENTES

I.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 26 de octubre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de nº 136 de 10 de noviembre de 2023, se designa el Tribunal Calificador de la referida convocatoria pública, donde constan entre otros:

- Don Sergio González Fernández, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos esta Corporación, como Vocal Suplente.
- Don José María González Castro, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos esta Corporación, como Vocal Suplente.

II.- Con fecha 13 y 14 de noviembre de 2023, se reciben en el Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos correos de Don Sergio González Fernández y Don José María González Castro, respectivamente, comunicando que tienen la condición de funcionarios interinos; no pudiendo por tanto, formar parte del Tribunal Calificador por no reunir los requisitos, por lo que se ve necesario modificar dicho Tribunal.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Séptima de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido, por funcionarios/as de carrera, y en el caso de la plaza de Técnico de Grado Medio (a extinguir) también por personal laboral, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.- Que, a la vista de los antecedentes expuestos procede la modificación del referido Tribunal Calificador en el sentido siguiente:

- Designación de **Don Juan Ramón Romeu Galván**, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación como **Vocal Suplente**, en sustitución de Don Sergio González Fernández.
- Designación de **Don José Esteban Pérez Fernández**, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación como **Vocal Suplente**, en sustitución de Don José María González Castro.

TERCERA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

CUARTA.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

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

PRIMERO.- Modificar la composición del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **una plaza de Ordenanza**, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, en el siguiente sentido:

Donde dice:

“.../...”

VOCALES: ***Titular: D. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ EXPÓSITO**, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.*

***Suplente: D. SERGIO GONZÁLEZ FERNÁNDEZ**, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.*

***Titular: D^a. MARÍA LILIA DELGADO CAMEJO**, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal del Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública de esta Corporación.*

***Suplente: D. JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ CASTRO**, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.*

“.../...”

Debe decir:

“.../...”

VOCALES: *Titular: D. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ EXPÓSITO, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.*

Suplente: D. JUAN RAMÓN ROMEU GALVÁN, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.

Titular: D^a. MARÍA LILIA DELGADO CAMEJO, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal del Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública de esta Corporación.

Suplente: D. JOSÉ ESTEBAN PÉREZ FERNÁNDEZ, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.

.../...”

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: *Titular: D^a. NIEVES GLORIA ÁLVAREZ YANES, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.*

Suplente: D^a. BEATRIZ MARÍA BRITO ROSADO, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.

VOCALES: *Titular: D. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ EXPÓSITO, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.*

Suplente: D. JUAN RAMÓN ROMEU GALVÁN, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.

Titular: D^a. MARÍA LILIA DELGADO CAMEJO, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal del Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública de esta Corporación.

Suplente: D. JOSÉ ESTEBAN PÉREZ FERNÁNDEZ, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.

Titular: D. AGUSTÍN CRISTINO DELGADO DÍAZ, Jefe de Unidad de Gestión del Servicio Administrativo de Contabilidad de esta Corporación.

Suplente: D^a. MARÍA VICTORIA PLASENCIA DARIAS, Ordenanza del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.

Titular: D^a. CRISTINA FERNÁNDEZ DÍAZ, Administrativa del Servicio Administrativo de Educación y Juventud de esta Corporación.

Suplente: D^a. IRENE CARMEN CARRASCOSA MARTÍN, Auxiliar Administrativa del Servicio Administrativo de Función Interventora de esta Corporación.

SECRETARIO/A: Titular: D^a. NAZARET DÍAZ SANTOS, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

Suplente: D^a. DÁCIL MARÍA GUILLÉN MORALES, Auxiliar Administrativa del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

SEGUNDO.- Comuníquese a los interesados/as la publicación de la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular de esta Área, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

6824

15521

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 23 de noviembre de 2023, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE MODIFICA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE TREINTA Y DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, **de treinta y dos plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

ANTECEDENTES

I.- Que, por Resoluciones de la anterior Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fechas 25 de abril de 2023, rectificadas en fechas 28 de abril, 8 y 10 de junio de 2023, respectivamente, se designa el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de 32 plazas de Técnico de Administración General, Rama Jurídica sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, del que forma parte, entre otros, **D. Felipe Sosa Plasencia, como Secretario Titular.**

II.- Que, con fecha el 31 de octubre del corriente D. Felipe Sosa Plasencia presenta en el Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos escrito en el que expone *“Que por motivos que no vienen al caso, pero que de manera sobrevenida*

impiden a quien suscribe continuar con las funciones para las que ha sido designado en ese tribunal, por medio del presente escrito solicita la RENUNCIA IRREVOCABLE a continuar, desde el día de la fecha, en el puesto de Secretario titular del mencionado órgano colegiado.”. A la vista de la imposibilidad de continuar desempeñando sus funciones de Secretario, procede su sustitución mediante la designación de **D. Juan Ángel Garzón Delgado**, Jefe del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Séptima de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido, por funcionarios/as de carrera, y en el caso de la plaza de Técnico de Grado Medio (a extinguir) también por personal laboral, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.- Que, a la vista de los antecedentes expuestos procede la modificación del referido Tribunal Calificador en el sentido siguiente:

Donde dice:

“.../...

SECRETARIO: Titular: DON FELIPE SOSA PLASENCIA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo Movilidad de esta Corporación.
Suplente: DOÑA MARINA GALLEGO AGULLÓ, Jefa del Servicio Administrativo de Aguas de esta Corporación.

.../...”

Debe decir:

“.../...”

SECRETARIO: Titular: D. JUAN ÁNGEL GARZÓN DELGADO, Jefe del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.**Suplente: DOÑA MARINA GALLEGO AGULLÓ**, Jefa del Servicio Administrativo de Aguas de esta Corporación.

.../...”

TERCERA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número D0000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000018456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

CUARTA.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

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

PRIMERO.- Modificar la Resolución de la anterior Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 25 de abril de 2023, rectificada por resoluciones de fechas 28 de abril, 8 y 10 de junio de 2023, respectivamente, de designación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **treinta y dos plazas de Técnico de Administración General, Rama Jurídica**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, según se detalla a continuación:

Donde dice:

“.../...”

SECRETARIO: Titular: DON FELIPE SOSA PLASENCIA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo Movilidad de esta Corporación.**Suplente: DOÑA MARINA GALLEGO AGULLÓ**, Jefa del Servicio Administrativo de Aguas de esta Corporación.

.../...”

Debe decir:

“.../...”

SECRETARIO: Titular: **D. JUAN ÁNGEL GARZÓN DELGADO**, Jefe del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA MARINA GALLEGO AGULLÓ**, Jefa del Servicio Administrativo de Aguas de esta Corporación.

.../...”

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Titular: **D. JAVIER CARLOS GONZÁLEZ LORENTE**, Jefe del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

Suplente: **DON PEDRO L. CAMPOS ALBARRÁN**, Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

VOCALES: Titular: **DOÑA M^a DE LA PAZ HERRERA DOMÍNGUEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Control Financiero de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA NIEVES ELSA TEJO MORALES**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio de esta Corporación.

Titular: **DOÑA CANDELARIA GALVÁN RODRÍGUEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Función Interventora de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA MERCEDES TORRES PASCUAL**, Jefa del Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Titular: **DOÑA YAIZA SUÁREZ GONZÁLEZ**, Jefa del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación.

Suplente: **DON JOSÉ GREGORIO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Medio Natural y Seguridad.

Titular: **D^a PATRICIA M^a BARRETO MÁRQUEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación

Suplente: **D. ANTONIO LUIS PERAZA PÉREZ-HIDALGO**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Turismo de esta Corporación.

SECRETARIO: Titular: Titular: **D. JUAN ÁNGEL GARZÓN DELGADO**, Jefe del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA MARINA GALLEGO AGULLÓ**, Jefa del Servicio Administrativo de Aguas de esta Corporación.

SEGUNDO.- Comuníquese a los interesados/as la publicación de la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitres.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

6825

15471

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 27 de noviembre de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **cinco plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, publicándose en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as. El presente anuncio se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE CINCO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **cinco plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **cinco plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular

de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 18 de abril de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 51, de 28 de abril de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 2 y el 16 de mayo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...) La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: **“(...) aclarar si la subsanción de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar”.***

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanción en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanción, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanción tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante “previa resolución” de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanción ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”*

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Quinta.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

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

...//...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **cinco plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por

Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se indica a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010703S00025	***1360**	BARRETO DE VERA, ERIK ANDREAS	NO	24, 29, 31
E2022010703S00002	***1778**	BARRIO PAREJA, EDUARDO EZEQUIEL	NO	24, 45

24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular de esta Área, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

6826

15471

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 26 de noviembre de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **tres plazas de Agente de Medio Ambiente**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, publicándose en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as. El presente anuncio se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **tres plazas de Agente de Medio Ambiente**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **tres plazas de Agente de Medio Ambiente** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la

Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 11 de abril de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 48, de 21 de abril de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 24 de abril de 2023 y el 9 de mayo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...) La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala

de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: **“(…) aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar”**.

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: **“De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante “previa resolución” de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”**

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no

tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Quinta.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

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

...//...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **tres plazas de Agente de Medio Ambiente**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se indica a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010705S00022	***6406**	BACALLADO PERAZA, JORDAN ADAY	NO	29, 30, 31
E2022010705S00028	***5720**	BARROSO LEON, DAILOS	NO	29, 30, 31
E2022010705S00048	***5239**	BEUTELL SANCHEZ, MIGUEL	NO	29.1
E2022010705S00095	***6182**	BELLO GARCIA, PEDRO MANUEL	NO	24, 29, 30, 31
E2022010705S00014	***2784**	CABRERA RAMON, FERNANDO	NO	29, 30, 31
E2022010705S00036	***9465**	CASAÑAS HERNANDEZ, KEYNER ANTONIO	NO	24, 29.1, 30
E2022010705S00093	***4749**	CHINEA MARTIN, JOSE DAVID	NO	24
E2022010705S00076	***2617**	DELGADO LUIS, DIEGO	NO	4
E2022010705S00037	***4927**	FEBLES OLIVA, KEVIN	NO	29.1
E2022010705S00032	***1067**	FUENTES DEL PINO, GEMA	NO	29, 30, 31
E2022010705S00063	***5964**	GARCIA HERNANDEZ, JOSE ANGEL	NO	24
E2022010705S00004	***9556**	GASPAR QUINTERO, GASPAR	NO	23
E2022010705S00079	***8388**	GIL DIAZ, SOFIA	NO	29, 29.1
E2022010705S00069	***8763**	GONZALEZ DOS SANTOS, ANDRE ALBERTO	NO	29, 30, 31
E2022010705S00081	***8396**	GONZALEZ HERNANDEZ, JOSHUA	NO	29, 31
E2022010705S00020	***3114*	GUEVARA LEON, MARYORY YELITZA	NO	19, 24, 29, 30, 31
E2022010705S00066	***7187**	HERNANDEZ DIAZ, PEDRO LUIS	NO	24
E2022010705S00072	***5377**	HERNANDEZ GARCIA, DANIEL ABORAC	NO	29, 31
E2022010705S00009	***5273**	HERNANDEZ HERNANDEZ, FREDDY GREGORIO	NO	4, 23
E2022010705S00092	***5412**	HERNANDEZ MENDEZ, ANGEL MANUEL	NO	4, 24
E2022010705S00052	***7420**	MARRERO MEDEL, EDUARDO	NO	19.2
E2022010705S00073	***6113**	MEDINA LOPEZ, CRISTO MANUEL	NO	4
E2022010705S00045	***8056**	MORENO ROBLES, TORAHY	NO	4, 24
E2022010705S00077	***7901**	PARDELLAS LUIS, RAMON	NO	29, 31

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010705S00082	***1181**	PERAZA OJEDA, VICTOR JOSE	NO	29, 31
E2022010705S00003	***2334**	QUINTILLAN MORENO, FERNANDO	NO	29, 30, 31
E2022010705S00067	***9838**	RAYA RODRIGUEZ, JOSE DIEGO	NO	29, 30, 31
E2022010705S00094	***7410**	REAL GONZALEZ, LEOPOLDO FERNANDO	NO	24
E2022010705S00099	***4858**	SANTACREU RIOS, FERNANDO JOSE	NO	4
E2022010705S00027	***4921**	TRIVES LEZCANO, NICOLAS	NO	24, 29, 30, 31, 45
E2022010705S00001	***5246**	VADA CALANDRA, CRISTINA DEL CARMEN	NO	45

4. No acredita Derechos de Examen; 19. No acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa; 19.2. Presenta DNI caducado; 23. No acredita Carnet de Conducir; 24. No Acredita Titulación exigida; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular de esta Área, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

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

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**Gerencia****ANUNCIO**

6827

17045

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS Nº D0000002962, de fecha 07 de diciembre de 2023, se modifica el Decreto Nº D0000002136, de fecha 20 de julio de 2023, de designación de los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto Nº 0000002136, de fecha 20 de julio de 2023, en virtud del cual se dispone la designación de los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador de la Convocatoria Pública para la cobertura de, **NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y

RESULTANDO que por motivos de organización interna se hace preciso modificar la composición del referido Tribunal Calificador en el sentido de que el secretario titular sea designado vocal titular y uno/a de los/as vocales titulares sea designado/a secretario/a titular.

CONSIDERANDO que, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1 de la Base Sexta de las específicas que rige la citada Convocatoria, corresponde a la Presidencia la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Seleccionador.

Por lo expuesto, **DISPONGO**:

PRIMERO: Modificar el Decreto Nº D0000002136, de fecha 20 de julio de 2023, en el sentido de que los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador de la Convocatoria Pública para la cobertura de, **NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, quedará configurado, como consecuencia de la modificación efectuada, conforme al siguiente detalle:

TITULARES	SUPLENTES
Presidenta: D ^a . M ^a Nieves Pérez Marichal, Jefa del Servicio de Personal y Recursos Humanos	Presidente: D. Lorenzo José Ramírez Rivero, Interventor Delegado
Vocales:	Vocales:
1. D. Miguel Ángel Plasencia Pérez, Jefe del Servicio de Relaciones Laborales y Organización	1. D ^a . Olga M ^a Barrera Castañeda, Responsable de Unidad de la Intervención Delegada
2. D. Pedro V. Álvarez Simón, Jefe del Servicio Administrativo de Presidencia	2. D. Juan Lorenzo Hernández, Director de la U.O. de Planificación
3. D ^a . Virginia Domínguez de León, Responsable de Unidad del Servicio de Relaciones Laborales y Organización	3. D. Miguel Becerra Domínguez, Jefe del Servicio Económico Financiero
4. D. Juan Luis González Melián, Auxiliar de Distribución, Hospital Febles Campos, designado a propuesta del Comité de Empresa Único	4. D. Enrique González González, Auxiliar de Enfermería, Hospital Febles Campos, designado a propuesta del Comité de Empresa Único
Secretaria: D ^a . Isabel M ^a Pérez Pérez, Jefa de Sección del Servicio de Relaciones Laborales y Organización	Secretaria: D ^a . M ^a Begoña González Jorge, responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Dependencia

SEGUNDO: Disponer la publicación de la modificación de la designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS, conforme estable el punto 2 de la Base Sexta de las específicas”.

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

LA GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Yazmina León Martín, documento firmado electrónicamente.

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

6828

15474

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 146/23 de 30 de noviembre de 2023, se aprueban la convocatoria pública y las Bases Específicas para la cobertura por el turno de promoción interna en el Grupo Profesional en el que se encuadran las plazas de **auxiliar de recepción** vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, conforme al siguiente texto:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL GRUPO PROFESIONAL EN EL QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC).

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la cobertura por el turno de promoción interna en el Grupo Profesional en el que se encuadran las plazas de Auxiliar de Recepción (GR./SGR. C2) vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 (en adelante OEP), publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de 23 de diciembre de 2022, con informe favorable de la Intervención Delegada, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

Que las diecinueve (19) plazas objeto de esta convocatoria, se encuadran según consta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el OAMC, en el GR./SGR. C2, con los requisitos de titulación indicados en la Base Tercera de las Bases que se aprueban con el presente Decreto.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- De conformidad con el artículo 7 en concordancia con el artículo 2.1. d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del TREBEP que así lo dispongan.

Segundo.- De conformidad con el artículo 14 c) del TREBEP, los empleados públicos tienen el derecho individual, entre otros, y en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

Tercero.- El artículo 19 del TREBEP, en lo relativo a la carrera profesional y promoción del personal laboral, dispone lo siguiente:

“1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. *La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.*”

Cuarto.- De conformidad con lo anterior, en lo que concierne a la promoción profesional de los/las empleados/as públicos/as en el OAMC, resulta de aplicación el Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC 2014-2017 publicado en el BOP nº 39 de 25 de marzo de 2015, (vigente por ultraactividad) en cuyos artículos 1.1 y 15 se establece lo siguiente:

“Artículo 1.- Ámbito personal, funcional y territorial.

1. *El presente Convenio Colectivo, (...), regula en el ámbito territorial insular, las relaciones laborales entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en adelante OAMC, y el Personal Laboral al servicio del Organismo Autónomo.*
(...)

Artículo 15.- Principios generales.

*La carrera y la **promoción profesional** e ingreso de las empleadas y empleados públicos del OAMC se desarrollará dentro del marco normativo en el que se garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos en el artículo 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos procesos incluirán medidas tendentes a obtener la mayor adecuación entre los perfiles de las plazas y los puestos de trabajo y los del personal, lo que redundará en un aumento de la profesionalidad de las empleadas y los empleados públicos del OAMC y una mayor eficacia y eficiencia de los recursos humanos.*”

Quinto.- En este sentido, el artículo 7.2 del Convenio Colectivo del OAMC establece que en el marco de sus competencias de autoorganización, el OAMC estructurará sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Sexto.- Asimismo, el artículo 17.2 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC dispone lo siguiente:

*“2. (...), el OAMC adoptará las medidas necesarias para garantizar una correcta provisión de puestos de trabajo, **promoción profesional**, movilidad y formación de sus empleados y empleadas a fin de alcanzar un mayor grado de profesionalización y satisfacción de su personal, y ello a través de:*
(...)”

Séptimo.- El artículo 19.2 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC dispone que los procedimientos de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de acceso libre, pudiendo acceder por este turno los empleados fijos y las empleadas fijas que reúnan la titulación y otros requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo, en todo caso, pertenecer a una plaza de la Plantilla de Personal Laboral del OAMC integrada en inferior grupo de nivel de titulación o dentro del mismo grupo de nivel de titulación pero de distinto grupo profesional al que pertenece la plaza objeto de convocatoria y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como empleada/o fija/o en el OAMC en el grupo profesional al que pertenezcan, todo ello de conformidad con los requisitos contenidos en el TREBEP.

Octavo.- La Constitución Española determina en su artículo 23.2 en relación con el artículo 103.3 del mismo texto normativo, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

Noveno.- En el mismo sentido, se manifiesta en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

Décimo.- Por su parte, el artículo 55 del TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Asimismo, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del citado texto legal seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como la publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, así como la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Decimoprimer.- La convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

Decimosegundo.- De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del TREBEP que dispone que la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos, se ha de estar a lo previsto en el artículo 19.2 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC, siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.

Decimotercero.- Según consta en informe emitido por la Unidad de personal y el Área de Gestión Económica del OAMC de fecha 28 de noviembre de 2023:

“(...) en el capítulo I del Presupuesto del OAMC para el ejercicio 2024 se consigna dotación presupuestaria por un período de 9 meses de los puestos vinculados a estas plazas, conforme a la previsión temporal necesaria para la provisión de las mencionadas plazas.”

Decimocuarto.- Las Bases de la Convocatoria, de acuerdo con lo previsto en la Base 89ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este OAMC, han sido informadas favorablemente, el 26 de septiembre de 2023, por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular.

Decimoquinto.- Asimismo, la Convocatoria y las Bases han sido objeto de informe favorable de fiscalización por la Intervención Delegada, de conformidad con el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y con el Acuerdo del Pleno de la Corporación Insular de 4 de febrero de 2020, por el que se aprueba un nuevo sistema de fiscalización e intervención previa limitada y de requisitos básicos en el ejercicio de la función interventora en el Sector Público Insular.

Decimosexto.- La competencia para aprobar la Convocatoria y las Bases que han de regir el proceso de referencia corresponde al Presidente del Organismo Autónomo de Museos y Centros, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.C.e) de sus Estatutos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente

DISPONGO

PRIMERO: Aprobar la siguiente convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**, de **DIECINUEVE (19) PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, que se regirá por las siguientes Bases:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL GRUPO PROFESIONAL EN EL QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC).

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**, de **DIECINUEVE (19) PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del OAMC, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC, así como en la página web institucional (www.museosdetenerife.org), publicándose las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases y cualquier otro anuncio relativo a este proceso selectivo, tanto en el Tablón de Anuncios del OAMC como en su página web.

Sin embargo, lo publicado en esta página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo/Subgrupo C2. Grupo Profesional Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios C2, Clase Auxiliar de Recepción, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realización de las tareas de Auxiliar de Recepción, en especial las relativas a posibilitar el correcto acceso de los usuarios al museo, a la información general de los servicios y de las actividades que se desarrollen en cualquiera de los Museos y Centros del OAMC. Tareas de apoyo, vigilancia y/o mantenimiento básico en el museo, dependencias y/o instalaciones en el que se desempeñe el puesto de trabajo, y, entre otras, las siguientes:

1. Atención y gestión del servicio de Recepción; atención, información y asistencia al público visitante y usuarios, incluyendo la atención a visitantes con necesidades específicas -personas con movilidad reducida o incapacidad psíquica, física o visual-, facilitando el acompañamiento si fuese necesario, recursos disponibles y ayudas técnicas (entre otros, guardarropa, taquillas, sillas de ruedas, sillitas de bebé o bastones disponibles, etc...), recogida de datos para procesos estadísticos, así como trámites relativos a la inscripción de cursos, talleres y demás actividades programadas, reservas de actividades y visitas, tanto individuales como de grupo.

Realización de las tareas relativas a los objetos encontrados en las dependencias del museo y/o salas de exposición conforme al Protocolo de Actuación correspondiente.

2. Informar y asistir a los visitantes, atendiendo a sus sugerencias, quejas o reclamaciones y canalizar las mismas para su consideración al Área/Servicio competente, siguiendo el procedimiento establecido al efecto.

3. Apertura y cierre del Museo y sus instalaciones, así como la puesta en funcionamiento y apagado de mecanismos, equipos y sistemas específicos instalados; revisión y vigilancia de las salas de exposición y/o módulos expositivos, reposición de folletos informativos y material divulgativo y/o publicitario existente en el museo, comunicando las deficiencias detectadas al superior jerárquico y/o Museo/Centro/Servicio correspondiente, de conformidad con los Planes de Revisiones y Protocolos establecidos.

4. Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de acceso y comportamiento en el museo por parte de los visitantes y usuarios, controlando y canalizando las entradas y salidas del público visitante, respetando el aforo permitido y gestionando en caso necesario los flujos de personas. Asistir a los visitantes, recabando la presencia de los servicios sanitarios de urgencia en caso de necesidad, como consecuencia de accidentes o siniestros que ocasionen lesión o daño a las personas, que deberán ser comunicados con carácter inmediato al Área/Servicio competente siguiendo el procedimiento establecido.

Asimismo, deberán seguir los procedimientos de comprobación, comunicación y actuación, así como las instrucciones contenidas en el Plan de evacuación y/o confinamiento ante situaciones de emergencia que se contienen en los Planes de Autoprotección de los Museos y Centros del OAMC.

5. La venta de entradas, actividades, talleres y artículos de la tienda del Museo. Control y reposición de stock de artículos. Custodia, arqueo y cierre diario de las cajas de venta en horario de apertura del Museo, así como el ingreso de la recaudación de conformidad con las instrucciones de la Tesorería del OAMC.

6. Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a las funciones del puesto y/o gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Museo/Centro/Servicio.

Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo.

Apoyo a otros puestos del Museo/Centro/Servicio.

7. Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos de trabajo, o apoyo por necesidades del servicio, a cualquiera de los Museos/Centros correspondientes a la zona del puesto de destino. Eventualmente, sustitución o apoyo en cualquiera de los Museos/Centros del OAMC.

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la contratación, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las presentes Bases.

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC), como personal laboral fijo en plaza encuadrada en un Grupo Profesional del mismo Grupo de Titulación o de uno inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, y tener una antigüedad en el OAMC de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la clase de puesto al que pertenece.

1.2.- Nacionalidad.

a) Ser español/a.

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

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

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

e) Ser extranjero/a que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.3.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

1.4.- Titulación.- Estar en posesión del **Título de Graduado/a en Educación Secundaria o equivalente** -indicando la norma que establece la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma-, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.5.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda de las presentes Bases.

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

1.7.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA: Solicitudes de participación.-

1.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada según modelo que figura como **Anexo I** de estas Bases, y que también será facilitada gratuitamente en el Registro del OAMC y publicada en la página web del OAMC www.museosdetenerife.org

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirante/s, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el OAMC, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación laboral. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del OAMC y en la web institucional www.museosdetenerife.org. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación los/las aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas

derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse al/a la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos será original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

2.- Los/Las aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación en lengua castellana:

2.1. Nacionalidad:

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario, en vigor, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. La tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del apartado 1 de la Base Tercera.
- V. La tarjeta de residencia en vigor para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 e) de la Base Tercera.

2.2.-Titulación: Este requisito podrá acreditarse no solo con la titulación exigida, sino también con el justificante del abono de las tasas para su expedición, en el caso de que aún no se disponga de dicho título.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/Las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.3.-Derechos de examen: El importe de Tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones serán los previstos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, siendo su importe para la presente convocatoria de **12 €**.

Se deberá abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta.

Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente nº **ES14 3076 0450 4010 0805 6820**, de Cajasiete.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen. Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas, deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso el abono del importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

2.4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados acreditativos de esta condición descrito en el apartado 2.5 de esta Base.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución que aprueba estas convocatorias cuando no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta exención se acreditará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de Inscripción donde se hace referencia al tiempo desde el que se encuentra inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
- El Informe de Inscripción/rechazo a oferta o acciones de orientación, inserción y formación, donde haga constar, claramente, que no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración jurada o promesa escrita firmada del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, según se expone a continuación:

a) Los miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los miembros de familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

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

Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, así como para la realización del/los ejercicio/s de la fase de oposición, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas que sean necesarias.

2.6.- La acreditación de los requisitos previstos en el apartado 1.1 y el 1.5 de la Base Tercera se realizará de oficio por el OAMC.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al/a la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación y la documentación descrita en el apartado 2 de la Base Cuarta **será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4. Lugar de presentación: Las solicitudes de participación, debidamente cumplimentadas, y la documentación a que se refiere el apartado 2 de la presente Base, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife) o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.

1. **Relación provisional de aspirantes:** Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados, e indicación de la causa de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2. **Relación definitiva de aspirantes:** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón del OAMC y a través de web institucional www.museosdetenerife.org

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3. **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes:** En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del OAMC contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón del OAMC y a través de web institucional www.museosdetenerife.org un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el **concurso-oposición** y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

Consistirá en uno o varios ejercicios, de naturaleza teórico-práctica y de carácter obligatorio y eliminatorio, durante el período máximo de noventa minutos, que versarán sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de las plazas convocadas y, en su caso, las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas necesarias para el ejercicio de las funciones en el OAMC.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado al concurso-oposición.

El temario al que deberán ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO II de las presentes bases.

Calificación del/los ejercicio/s: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del/los ejercicio/s que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de éstos se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org. El anuncio de las calificaciones resultantes del/los ejercicio/s de la fase de oposición establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

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

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

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

1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

1.A) Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,8 puntos):

- Se valorarán con 0,00127854 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera, habiendo superado un proceso selectivo.

- Se valorarán con 0,00109589 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- Se valorarán con 0,00085236 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00076712 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.

- Se valorarán con 0,00051142 puntos por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el OAMC se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el OAMC, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

1.B) Méritos académicos (Puntuación máxima 1,2 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como los homologados y/o acreditados impartidos por cualquier entidad integrante del Sector Público, Centros y Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Confederación de Empresarios/as, Empresas especializadas en productos o servicios.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa en los cursos de formación, jornadas y congresos sobre si se trata de aprovechamiento o asistencia, se valorarán como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,0104 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,016000 puntos/hora

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a las plazas convocadas, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,60 puntos**.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal Calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al **ANEXO III**, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases.

Se presentarán a través del registro electrónico del OAMC, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife) o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con el Anexo III, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de estos méritos se realizará conforme se indica a continuación:

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el OAMC:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el/la Secretario/a del OAMC a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en el que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra Administración Pública, así como en las empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo C Subgrupo C2	7 y 8

2. Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación, al que está adherido el OAMC, se realizará por la Corporación Insular a petición del OAMC.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

Los/las aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles o máximo de cinco (5) días hábiles, fijado a criterio del Tribunal Calificador, y contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/LAS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º. Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º Puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaria de Estado para determinar los llamamientos de los/las aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio de la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del/los ejercicio/s de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

Los anuncios con las calificaciones resultantes del/los ejercicio/s de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/las aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/las aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado

de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/las aspirantes: El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo del/los ejercicio/s pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la/s prueba/s, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en vigor.

4.- En el desarrollo del/los ejercicio/s que integran la fase de oposición, se establecerán para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/las aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

-La Presidencia: Podrá ser designada de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

-Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

-La Secretaría: Será personal laboral fijo del OAMC o un/a funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y posteriormente en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación en el OAMC, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

NOVENA: Propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Contratación.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

El OAMC acreditará de oficio mediante informe expedido por su Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales que la persona aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contratación: Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas

las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con los/las aspirantes propuestos/as, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... *al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

Período de prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS MESES.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente del OAMC en materia de personal se dispondrá el retorno a la plaza de origen.

4.- **Asignación de puestos:** La asignación de puestos se realizará, en el momento de la contratación, una vez superado el periodo de prueba en su caso, según se determine en las Bases, de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as, entre los puestos ofertados por el OAMC, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5.- **Duración del procedimiento.**- La duración máxima del proceso selectivo, entre la publicación de la convocatoria y la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes seleccionados/as, será de quince (15) meses.

DECIMOPRIMERA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/las aspirantes contratados quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de contratación

hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOSEGUNDA: Impugnación.- De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: Incidencias.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOCUARTA: La implantación de las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).-

El procedimiento regulado en las presentes Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que el OAMC cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure

plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOQUINTA: Cláusula de protección de datos personales de los/las aspirantes.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los/las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el **Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante, OAMC)**, en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org.

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org.

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO
DE DIECINUEVE (19) PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN (PROMOCIÓN INTERNA)**

Los campos marcados con “(*)” tienen carácter obligatorio.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

REPRESENTANTE LEGAL

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (*) Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones.			
<input type="checkbox"/> Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General, en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta			
<input type="checkbox"/> Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal, en la siguiente dirección: Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (*) Código Postal (*) Municipio (*) País (*) Provincia (*)			
Otros datos de persona física: Fecha de nacimiento			

DERECHOS DE EXAMEN. Pago de tasas (*) (Marcar solo una opción con una X)

- Ordinario
 Exención Personas con Discapacidad
 Exención Desempleado
 Exención/Bonificación Familia Numerosa

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:

Indica título mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

El/la abajo firmante:

- Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimoquinta de las que rigen la convocatoria.
- SOLICITA** ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a de de 202...

Fdo.:

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

Responsable del tratamiento: Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Política de Privacidad ([Privacidad y protección de datos – Museos de Tenerife](#)).

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud de participación en procesos selectivos.

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos>)

Destinatarios: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos>)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos>)

Plazo de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente/en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación u oposición del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito, firmado electrónicamente o con copia del DNI, o documento similar, dirigido al OAMC a la siguiente dirección: c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife; o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.
2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:
 - En el punto **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.
 - En el punto **Documentos que se acompañan**, marque con una X los documentos que adjunta.
3. Lugar de presentación:
 - Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).
 - A través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - A los efectos de la presentación electrónica de la solicitud, se señala la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:
<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>
4. Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web www.museosdetenerife.org

ANEXO II: TEMARIO

*** La legislación aplicable al ejercicio/s será la vigente en el momento de la realización del mismo.**

Tema 1: El Cabildo Insular de Tenerife: organización y competencias. El Organismo Autónomo de Museos y Centros: Estatutos.

Tema 2: Los museos y centros del OAMC. Sus fondos y colecciones.

Tema 3: La actividad de las Administraciones Públicas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y fases del procedimiento administrativo común. Concepto de interesado y capacidad de obrar. El acto administrativo. El funcionamiento electrónico del Sector Público. Especial referencia a la obligación de relacionarse electrónicamente.

Tema 4: Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo.

Tema 5: Concepto de transparencia, información pública y acceso a la Información pública. Titulares y límites al derecho de acceso. Obligación de transparencia. Publicación y acceso de la información.

Tema 6: Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Medidas de protección integral contra la violencia de género: medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 7: Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores.

Tema 8: Atención al público. Concepto de servicio público. La atención eficaz. Atención de quejas, sugerencias y reclamaciones.

Tema 9: La comunicación. Tipos de comunicación. La comunicación como herramienta de trabajo. Estilos de comunicación. El lenguaje como medio de comunicación. Habilidades sociales en la comunicación telefónica. Técnicas de excelencia en la atención telefónica. La escucha activa. La retroalimentación. Fallos en la comunicación. La comunicación no verbal. La comunicación con usuarios con alteraciones en el lenguaje: Dislexia, tartamudez, problemas neurológicos. Especial referencia a la comunicación a través de medios electrónicos.

Tema 10: Seguridad y evacuación en caso de emergencia en recintos públicos.

4. Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración.

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

AL GERENTE DEL OAMC

SEGUNDO: Se proceda a publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, Carlos González Martín, firma electrónica.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Sección de Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

6829

16340

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

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3744/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE MÉDICO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, 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 provisión, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Médico/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 37, de 13 de febrero de 2023.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 17 de noviembre de 2023, declaró que la aspirante **Doña Marta Elena Febles Acosta, con D.N.I. nº ***0766**** aprobó el proceso selectivo indicado.

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 144, de fecha 27 de noviembre de 2023, quedando determinado el plazo conferido para la presentación de la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, desde el día 28 de noviembre hasta el día 13 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

III.- Con fecha 28 de noviembre de 2023 Doña Marta Elena Febles Acosta presenta la Declaración responsable indicada.

IV.- El puesto de trabajo vacante, vinculado a la plaza de Médico/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con código 1.114.1, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento, está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA										
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS										
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS										
Sección de Salud Laboral										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F217	Médico/a	A1	E/TS		F	A5	24	635	C	43

V.- Dotación presupuestaria.-

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a las retribuciones de la funcionaria de carrera, en relación con el puesto de trabajo descrito en el anterior Antecedente de Hecho:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A1)	P1115/92002/12000	1.294,60
Complemento destino	P1115/92002/12100	680,45
Complemento específico	P1115/92002/12101	1.164,17
Otros complem. (Residencia)	P1115/92002/12103	200,25
Trienios reconocidos (A1)	P1115/92002/12006	398,64
Productividad min.	P1115/92002/15000	55,15
Productividad var.	P1115/92002/15000	184,55
Seguridad Social	P1115/92002/16000	1.261,80

VI.- Doña Marta Elena Febles Acosta es funcionaria interina de este Excmo. Ayuntamiento, ocupando el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F217, que está vinculado a la plaza con código 1.114.1 cuya cobertura es objeto del presente proceso selectivo.

El Servicio de Gestión de Recursos Humanos informa que la Sra. Febles Acosta, no posee un grado personal consolidado y tiene reconocidos ocho trienios correspondientes al Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, cuyo importe total asciende a 398,64 euros.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

La aspirante que aprobó el proceso selectivo, que acreditó poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, conforme dispone el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 17 de noviembre de 2023, presentó dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022 solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código F217 de la RPT, descrito en los Antecedentes de Hecho, al ser el único que está vinculado a la plaza con código 1.114.1 cuya cobertura es el objeto del presente proceso selectivo..

Por lo expuesto, en el citado Decreto de fecha 17 de noviembre de 2023 se dispuso prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles para que la aspirante propuesta manifestara el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

Por ello, este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone su adscripción definitiva al señalado puesto con código F217.

II.- En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos

de las entidades del sector público local, el actual expediente ha de someterse a fiscalización previa.

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Nombrar funcionaria de carrera a **Doña Marta Elena Febles Acosta, con D.N.I. nº ***0766**** para la ocupación de **una plaza de Médico/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público)

SEGUNDO.- Adscribir definitivamente a la referida funcionaria al puesto de trabajo denominado Médico/a, adscrito a la Sección de Salud Laboral, del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F217.

TERCERO.- La funcionaria de carrera, que no posee un grado personal consolidado y que tiene ocho trienios reconocidos del Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, percibirá las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para el indicado puesto de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho V.

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

QUINTO.- **Doña Marta Elena Febles Acosta, con D.N.I. nº ***0766**** cesará en el desempeño interino del puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F217, al que ha sido adscrita definitivamente con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su toma de posesión como funcionaria de carrera.

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

SÉPTIMO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA JEFA DE LA SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María Lara Chávez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

6830

16341

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

ASUNTO: EXPEDIENTE 3716/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA 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 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales**, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 91, de 17 de abril de 2023.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 14 de noviembre de 2023, declaró que el aspirante **Don Humberto Manuel Villar Rojas, con D.N.I. nº ***7667**** aprobó el proceso selectivo indicado.

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 141, de fecha 22 de noviembre de 2023, quedando determinado el plazo conferido para la presentación de la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas,

ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, desde el día 23 de noviembre hasta el día 22 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

III.- Con fecha 23 de noviembre de 2023 Don Humberto Manuel Villar Rojas presenta la Declaración responsable indicada.

IV.- El puesto de trabajo vacante, vinculado a la plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, con código 1.141.2, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento, está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA										
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS										
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS										
Sección Técnica de Prevención de Riesgos Laborales										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F219	Técnico/a de Prevención	A1/A2	E/TS/TM		F	A5	24	635	C	8, 13,14,23, 26,27,49

V.- Dotación presupuestaria.-

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a las retribuciones del funcionario de carrera, en relación con el puesto de trabajo descrito en el anterior Antecedente de Hecho:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A2)	P1115/92002/12001	1.119,41
Complemento destino	P1115/92002/12100	680,45
Complemento específico	P1115/92002/12101	1.164,17
Otros complem. (Residencia)	P1115/92002/12103	163,66
Trienios reconocidos (C2 y A2)	P1115/92002/12006	306,60
Productividad min.	P1115/92002/15000	34,82
Productividad var.	P1115/92002/15000	184,55
Seguridad Social	P1115/92002/16000	1.190,20

VI.- Don Humberto Manuel Villar Rojas es funcionario interino de este Excmo. Ayuntamiento, ocupando el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F219, vinculado a la plaza cuya cobertura es objeto del presente proceso selectivo, descrito en el Antecedente de Hecho IV.

El Servicio de Gestión de Recursos Humanos, con fecha 17 de noviembre del presente año, informa que el Sr. Villar Rojas, no tiene consolidado grado personal y tiene reconocidos tres trienios correspondientes al Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, cuyo importe total asciende a 62,82 euros y seis trienios correspondientes al Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, por importe total ascendiente a 243,78 euros.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

El aspirante que aprobó el proceso selectivo, que acreditó poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, conforme dispone el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 14 de noviembre de 2023, presentó dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de

cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022 solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código F219 de la RPT, descrito en los Antecedentes de Hecho, al ser el único que está vinculado a la plaza con código 1.141.2 cuya provisión es objeto del presente proceso selectivo.

Por lo expuesto, en el citado Decreto de fecha 14 de noviembre de 2023 se dispuso prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles para que el aspirante propuesto manifestara el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone su adscripción definitiva al señalado puesto con código F219.

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

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Nombrar funcionario de carrera a **Don Humberto Manuel Villar Rojas, con D.N.I. nº ***7667**** para la ocupación de **una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales**, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público)

SEGUNDO.- Adscribir definitivamente al referido funcionario al puesto de trabajo denominado Técnico/a de Prevención, adscrito a la Sección Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F219.

TERCERO.- El funcionario de carrera, que no posee un grado personal consolidado y tiene reconocidos tres trienios correspondientes al Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2 y seis trienios correspondientes al Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, percibirá las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación A, Subgrupo A2, así como las complementarias fijadas en la Relación de

Puestos de Trabajo, para el indicado puesto de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho V.

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

QUINTO.- Don Humberto Manuel Villar Rojas, con D.N.I. nº *7667**** cesará en el desempeño interino del puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F219 al que ha sido adscrito definitivamente, con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su toma de posesión como funcionario de carrera.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

EN FUNCIONES DE JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María Lara Chávez, documento firmado electrónicamente.

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

6831

17145

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 8 de diciembre de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3721/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, 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 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Animador/a Sociocultural**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, 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. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 114, de 13 de mayo de 2023.

II.- Mediante Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 4 de diciembre de 2023, se dispuso la aprobación de la relación de aspirantes que superaron dicho proceso selectivo, confiriendo un plazo de 10 y 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de dicho acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirantes opten entre los dos puestos de trabajo vinculados a las dos plazas objeto de cobertura, para su adscripción definitiva y para que presenten la declaración responsable sobre no inhabilitación.

En el Antecedente de Hecho III se advierte un error de transcripción en la denominación del puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F443, vinculado a la

plaza con código 1.126.2, siendo la correcta “Animador/a Social”, en vez de “Técnico/a de Aplicaciones”, así como en la denominación de la Sección del Servicio de Organización y Gobierno Abierto, a la que está adscrito el mismo, siendo la correcta: “Sección de Participación Ciudadana y Transparencia”, en v de “Sección de Aplicaciones”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 2 dispone: “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.”

Por ello se propone la corrección del error de transcripción advertido en el Antecedente de Hecho III del Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 4 de diciembre de 2023, en cuanto a la descripción del puesto de trabajo con código F443, vinculado a la plaza 1.126.2

II.- 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.- Corregir el error de transcripción advertido en el el Antecedente de Hecho III del Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 4 de diciembre de 2023, mediante el que se dispuso la aprobación de la relación de aspirantes que superaron el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Animador/a Sociocultural**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, 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), de la siguiente manera:

Donde dice:

“Puesto vinculado a la plaza con código 1.126.2:

<i>ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA</i>										
<i>DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN</i>										
<i>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO</i>										
<i>Sección de Aplicaciones</i>										
<i>Código</i>	<i>Denominación puesto</i>	<i>Gº</i>	<i>E/S</i>	<i>C/C</i>	<i>Vinc</i>	<i>Adm</i>	<i>CD</i>	<i>CE</i>	<i>Prov</i>	<i>Tit.</i>
<i>F443</i>	<i>Técnico/a de Aplicaciones</i>	<i>B/C1</i>	<i>E/TETA</i>		<i>F</i>	<i>A5</i>	<i>17</i>	<i>415</i>	<i>C</i>	<i>31”</i>

Debe decir:

“Puesto vinculado a la plaza con código 1.126.2:

<i>ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA</i>										
<i>DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN</i>										
<i>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO</i>										
<i>Sección de Participación Ciudadana y Transparencia</i>										
<i>Código</i>	<i>Denominación puesto</i>	<i>Gº</i>	<i>E/S</i>	<i>C/C</i>	<i>Vinc</i>	<i>Adm</i>	<i>CD</i>	<i>CE</i>	<i>Prov</i>	<i>Tit.</i>
<i>F443</i>	<i>Animador/a Social</i>	<i>B/C1</i>	<i>E/TETA</i>		<i>F</i>	<i>A5</i>	<i>17</i>	<i>415</i>	<i>C</i>	<i>31”</i>

SEGUNDO.- Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

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

ARONA**ANUNCIO****6832**

CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS DESTINADAS A LAS A.M.P.A.S. DEL MUNICIPIO ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA, CURSO 2023/2024.

BDNS (Identif.): 732442.

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/732442>).

BDNS (Identif.):

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 extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero.- Beneficiarios.

Será condición indispensable representar a los padres y madres del alumnado de algún centro educativo público del municipio y tener un proyecto de actividades.

No podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas Asociaciones que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y en especial aquellas en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Local u otra Administración Pública.

No hallarse al corriente en el pago de las obligaciones derivadas de un reintegro de subvenciones.

16567

Segundo.- Objeto.

El objeto de estas bases es la concesión de un máximo de 1.000 € cada una, a aquellas asociaciones de madres y padres que se encuentren inscritas en el Registro de Asociaciones de Canarias, así como el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Arona y representen a las madres y o padres de los alumnos de los centros educativos públicos de este municipio que dispongan de un proyecto de actividades. En el periodo escolar, en horario no lectivo.

Se trata de proporcionar a los y las menores del municipio un espacio donde los niños y niñas encuentren un lugar para poder desarrollar sus potencialidades tanto sociales, culturales, artísticas y educativas. Además es un proyecto para el apoyo de la conciliación de la vida laboral y familiar evitando con ello situaciones de riesgo, como sería el aislamiento social, favoreciendo hábitos de vida saludables, (deporte, alimentación, etc.) el desarrollar actitudes pro-sociales en los menores (trabajo en equipo, ayuda mutua, empatía).

Tercero.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras se encuentran publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 123, de 12 de octubre de 2016.

Cuarto.- Cuantía.

El importe total de la convocatoria es de 19.000,00 euros, a distribuir en ayudas de un máximo de 1.000,00 euros cada una.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

20 días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria en el BOP.

Arona, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, p.d. Res. nº 2023/5154, Luis Sierra Ladrero.

ANUNCIO**6833**

CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS DESTINADAS A LAS A.M.P.A.S. DEL MUNICIPIO MODALIDAD PERMANENCIA

16808

DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA, PARA EL CURSO 2023/2024.

BDNS (Identif.): 732464.

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/732464>).

Primero.- Beneficiarios.

Será condición indispensable representar a los padres y madres del alumnado de algún centro educativo público del municipio y tener un proyecto de permanencia.

No podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas Asociaciones que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y en especial aquellas en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Local u otra Administración Pública.

No hallarse al corriente en el pago de las obligaciones derivadas de un reintegro de subvenciones.

Segundo.- Objeto.

El objeto de estas bases es la concesión de 1.000 € por asociación, para apoyar los gastos ocasionados en la implantación del Servicio de "Permanencia"

en los centros educativos municipales a aquellas A.M.P.A.S. que se encuentren inscritas en el libro de Registro de Asociaciones de Canarias y en el Registro municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Arona, y representen a las madres y padres del alumnado de los centros educativos públicos del Municipio.

El servicio de permanencia responde a la necesidad de las familias de conciliar la vida laboral con la familiar, en un municipio como el de Arona con un número importante de población, tanto autóctona como foránea, en muchos casos con escasas redes de apoyo de familia extensa, horarios laborales prácticamente incompatibles con la conciliación de la vida familiar, un proyecto con el que se pretende ofrecer a los niños y las niñas un espacio de seguridad en horario no escolar, evitando con ello situaciones de riesgo, un lugar para desarrollar actividades tanto educativas, como sociales, culturales y artísticas.

Tercero.- Bases reguladoras.

Las Bases Reguladoras se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 123, de 12 de octubre de 2016.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía total de la convocatoria es de 12.000,00 euros, a distribuir entre las A.M.P.A.S. del Municipio, con un importe máximo de 1.000,00 euros por Asociación.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

20 días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Arona, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD, Luis Sierra Ladrero.

LA FRONTERA**ANUNCIO**

6834

15532

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1.924, de fecha 11 de diciembre de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una lista de reserva de Arquitecto Técnico, para la Oficina Técnica Municipal, por el sistema de concurso, del siguiente contenido:

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE ARQUITECTO TÉCNICO, DEL AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

1. OBJETO:

Es objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección para la creación de una Lista de Reserva de Arquitecto Técnico para su contratación o nombramiento como personal interino o temporal, que permiten la provisión de puestos de trabajo en situaciones declaradas de urgente e inaplazable necesidad, para la sustitución del personal que las ocupe en casos de vacaciones, licencias, permisos, incapacidad laboral u otras ausencias temporales, acumulación de tareas o, en su caso, ejecución de programas de carácter temporal.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Ser español o, en su caso, reunir los requisitos establecidos en el artículo 57 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/as aspirantes originarios de otros países, deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

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

d) Titulación. Poseer la titulación oficial de Arquitecto Técnico o Grado en Ingeniero en Edificación, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse el mismo.

La titulación académica se acreditará mediante la presentación del título oficial expedido por la Autoridad docente correspondiente.

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

No podrán ser contratados/as quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del llamamiento para ser contratado/a y durante el mismo.

3. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos y Anuncios albergado en la sede electrónica Municipal (sede.aytofrontera.org). Los sucesivos anuncios que se realicen a lo largo del procedimiento (subsanaiones, nombramiento tribunales, listas provisionales, y definitivas, etc.) se publicarán en el Tablón electrónico de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento de La Frontera.

Todo el procedimiento se desarrollará por medios electrónicos.

4. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

4.1. Documentación: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de La Frontera, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I al que ha de acompañarse los documentos exigidos y que a continuación se indican.

Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, y se presentarán en el Registro Electrónico General de la entidad, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Identificación:

- Fotocopia del DNI, o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El NIE o Documento de Identidad del país de origen, según proceda, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, en el caso de ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, así como, en su caso, acreditación de la residencia legal en España.

b) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multidisciplinar donde se especificará respecto de el/la aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira
 - Qué adaptaciones necesita para para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

c) Fotocopia del título académico correspondiente (el original será requerido en el momento de aceptarse un llamamiento, y será devuelto tras su cotejo). **Este requisito solo podrá ser sustituido por el justificante de haber iniciado los trámites para su expedición, en los supuestos en que se haya concluido el periodo de formación para obtener la titulación en los últimos dos años. En este caso, se presentará además certificación académica que acredite que se han cursado todas las asignaturas necesarias para obtener la titulación.**

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia.

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

d) Informe de Vida Laboral

e) Documento de autobaremación de méritos presentados, conforme al modelo previsto en el Anexo II de las presentes bases, acompañado de la documentación acreditativa de cada uno de los méritos alegados, según lo dispuesto en la Base 8ª. Dicha documentación deberá presentarse de forma ordenada, de acuerdo con la numeración correspondiente al mérito de que se trate, atendiendo a la enumeración establecida en el documento de autobaremación (Anexo II).

Podrá presentarse en copia simple. No obstante, en el caso de que se procediese al llamamiento del aspirante que hubiese acreditado sus méritos mediante copia simple, antes de realizarse la contratación deberá aportar en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al llamamiento, original o copia auténtica de los mismos. En el caso de que no queden acreditados los méritos alegados a través de la copia simple, quedará automáticamente excluido de la lista de reserva.

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

4.3. La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información que conste en el Anexo I, en el Anexo II y en la documentación aportada para acreditar los méritos, determinará la imposibilidad de continuar en el proceso de selección o de formar parte de la lista de reserva, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos por el Ayuntamiento, dictándose la correspondiente resolución.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

5.1. Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las bases segunda y cuarta.

5.2. Relación provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión.

Los/as aspirantes excluidos/as y aquellos/as que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

5.3. Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1 Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por tres miembros (un presidente, un vocal y un secretario con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos de carrera y estar en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. Designación. La designación de los miembros el Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

6.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos el Presidente y el secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

6.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario podrán nombrarse por el órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

6.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del

Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

7.1. El sistema selectivo será el de concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, hasta un máximo de 50 puntos, atendiendo a lo siguiente:

7.1.1. Experiencia profesional. La experiencia profesional en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de convocatoria, se valorará hasta un máximo de 35 puntos, de acuerdo con el siguiente esquema:

- Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública como funcionario o personal laboral, en puestos de igual categoría: 0,50 puntos por mes completo de servicios.

- Haber prestado servicios anteriormente fuera del ámbito de la Administración Pública, en puesto de igual categoría, a la que se opta: 0,20 puntos por mes completo de servicios.

- Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública, en categoría profesional distinta a la que se opta: 0,12 puntos por mes completo de servicios.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados. Los períodos de tiempo que, incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes, no se valorarán a estos efectos.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se computarán los servicios que no consten acreditados en las certificaciones expedidas o que no sean concordantes con el informe de vida laboral.

Se computarán de forma proporcional, los servicios prestados a tiempo parcial.

En relación con los autónomos, se deberá presentar contratos de servicios, facturas, o cualquier otro medio que pueda acreditar los periodos y horas efectivamente trabajados.

7.1.2. Formación académica. Se valorará la formación específica hasta un máximo de 15 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que tengan **relación directa** con las funciones del puesto a desempeñar, según la siguiente escala de valoración:

De hasta 20 horas	0,5 puntos
De 21 a 49 horas	1 punto
De 50 a 99 horas	1,5 puntos
De 100 horas a 249 horas	2 puntos
De 250 a 349 horas	2,5 puntos
Más de 350 horas	3,5 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas, así como tampoco aquellos que no guarden relación con el puesto.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

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

No se valorarán asignaturas sueltas, ni los estudios que sean necesarios para alcanzar la titulación que debe ostentarse para ejercer las funciones.

8. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

8.1. La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas se realizará mediante la presentación de **todos** los documentos que se indican a continuación:

a) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicativo del periodo de alta y grupo de cotización.

a) Certificado emitido por la Administración donde se hubieran prestado los servicios en cuestión, indicándose necesariamente la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas. Sólo serán válidos los certificados expedidos por el órgano que ostente poder certificante. En ningún caso se tendrán cuenta documentos expedidos por cargos políticos ni aquellos cargos sin potestades de dación de fe.

8.2. La acreditación de la experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, se realizará mediante la presentación de **todos** los documentos que se indican a continuación:

a) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (o por la mutualidad alternativa al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), en el caso de trabajadores autónomos), sobre el periodo de alta y grupo de cotización.

a) Contrato de trabajo o certificación de empresa, en los que se especifique, en todo caso, la categoría profesional, el tiempo exacto de duración del contrato y el tipo de funciones y tareas desempeñadas. En el caso de que la categoría profesional que figure en el contrato no coincida exactamente con la denominación de la plaza objeto de convocatoria, deberá presentarse certificación de la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, o en su defecto, convenio colectivo donde queden reguladas las funciones de la categoría objeto de contrato, siempre que en el contrato conste la referencia al convenio objeto de aplicación. Este documento no puede ser sustituido por certificaciones del INEM. En el caso de los autónomos se estará a lo dispuesto en la base 7.1.1.

8.3. Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales mediante el título diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

8.4. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana y de forma ordenada, de acuerdo con la numeración correspondiente al mérito de que se trate, atendiendo a la enumeración establecida en el documento de autobaremación (Anexo II). La autobaremación realizada por el aspirante será revisada por el tribunal y en ningún caso vincula la valoración que se realice por dicho tribunal.

8.5. La lista provisional que contenga la valoración de los méritos (con dos decimales), se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo a la Base número 3.. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de méritos efectuada por el Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

9. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

Resueltas las alegaciones formuladas o bien no existiendo las mismas, se elevará lista definitiva de puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; en segundo lugar, a los que lo tengan fuera del ámbito de la Administración Pública; en tercer lugar, se estará a los que hayan recibido más horas de formación y si subsiste el empate, a los que cuenten con más formación. Por último, si con ninguno de los sistemas anteriores se obtuviera el desempate, se procederá al sorteo.

10. CONSTITUCIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA:

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, la calificación final de los/as aspirantes por orden de puntuación, conforme a lo dispuesto en la base anterior, formulando propuesta al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento para la aprobación de las correspondientes listas de reserva. Con la entrada en vigor de la presente lista quedarán sin efecto las que estuvieran en vigor en dicho momento para la correspondiente categoría.

11. LLAMAMIENTOS:

11.1. Cuando se precise efectuar la contratación de personal por alguna de las causas establecidas en la base 1ª, se efectuará el llamamiento, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

11.2. Teniendo en cuenta la urgencia para la contratación o nombramiento, se realizará el llamamiento a todos los integrantes de la lista al mismo tiempo, a través de email, con el fin de agilizar el procedimiento, correspondiendo la contratación a aquel aspirante que acepte la oferta y que mejor posición ocupe en el orden de prelación en la lista de reserva en base a la puntuación obtenida de entre los que contesten el email en el plazo de 24 horas.

11.3. El llamamiento se realizará a través del correo electrónico que conste en el Anexo I, proporcionado por el propio interesado. A tal fin, si hubiera cambios en dicho correo o el interesado desea modificarlo, deberá comunicarlo al Ayuntamiento a través del Registro Electrónico de Entrada, a la mayor brevedad, no haciéndose responsable el Ayuntamiento por la falta de diligencia en la comunicación del cambio de email.

11.4. Aquellos que no contesten el email en el plazo indicado o no aceptaren en el llamamiento sin causa justificada, serán relegados al último puesto de la lista la primera vez. De reiterarse la ausencia de contestación o la negativa sin causa justificada, serán expulsado de la lista de reserva.

11.5. Son causas justificadas para no aceptar el llamamiento, las que constan en la base 16.

11.6. Se dejará constancia en el expediente de los llamamientos de los/as aspirantes y las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público acompañada de la justificación de los medios utilizados.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL ACEPTAR EL LLAMAMIENTO:

El/la interesado/a que hubiere aceptado el llamamiento, deberá presentar en el Ayuntamiento de La Frontera, bien a través de la sede electrónica municipal, en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la aceptación del llamamiento, la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

Para los aspirantes incluidos en la base 2.a), el Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.

a) Original o Copia auténtica de la Titulación exigida para el puesto al que se opta.

b) Copia auténtica de los méritos alegados cuando los mismos se acreditasen en el plazo de presentación de instancias través de copia simple.

c) Anexo III que se adjunta a estas bases: declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, así como no estar incurso en causas de incompatibilidad, para el ejercicio de las funciones, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo III.

Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Documento acreditativo de su número de afiliación a la Seguridad Social.

f) Documento bancario en el que conste número de cuenta bancaria de su titularidad.

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

13. PERIODO DE PRUEBA:

El empleado que haya aceptado el llamamiento, cumpla los requisitos y atienda el requerimiento de documentación, entrará en un periodo de prueba de dos meses si el contrato o nombramiento fuera superior a seis meses o quince días si el periodo de llamamiento fuera inferior a seis meses y superior a un mes (no habrá periodo de prueba si el llamamiento lo fuera para un periodo inferior a un mes). En ese tiempo será designado un empleado público

de igual o superior categoría que tutelaré al trabajador. Pasado ese tiempo sin incidencias ni informes negativos continuará el trabajador en el ejercicio de sus funciones hasta que termine el periodo para el que fue llamado o se cumpla la causa que dio lugar al llamamiento. Si no se superara el periodo de prueba cesará la relación laboral y se pasará al siguiente candidato en el orden de llamamientos.

14. REVOCACIÓN Y CESE:

14.1. La contratación finalizará, dependiendo de la causa de contratación:

a) Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con funcionario/a de carrera o personal laboral fijo por procedimiento legal.

a) Cuando se produzca la incorporación del titular de la plaza, en los casos de sustitución transitoria.

b) Cuando finalice el período máximo previsto para la ejecución del programa de carácter temporal que motivó la cobertura interina o finalice su financiación.

b) Cuando desaparezca el exceso o acumulación de tareas o finalice el período máximo previsto al efecto.

c) Por amortización de plaza en la plantilla.

14.2. Tanto el cese por las causas establecidas en el apartado anterior, como la revocación del nombramiento por no superar el periodo de prueba, no darán lugar a indemnización alguna.

15. REINCORPORACIÓN A LAS LISTAS:

El personal contratado, una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de baja previstas en el artículo siguiente, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado.

16. CAUSAS DE BAJA EN LAS LISTAS:

Causarán baja en las listas de reserva quienes:

a) Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante dos llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que

obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor o por estar en activo como funcionario o como personal laboral en otro Cuerpo/Escala/Especialidad, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción, o cuidado de un familiar. Estas causas justificadas deberán acreditarse ante el Ayuntamiento de La Frontera, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al llamamiento y deben concurrir con fecha anterior al llamamiento. Asimismo, deberá comunicarse a esta Administración la fecha de término de las mencionadas causas, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la lista de reserva, con el mismo número de orden.

b) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.

c) Renuncien al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicios.

d) Soliciten la baja de las listas.

17. VIGENCIA DE LAS LISTAS:

La vigencia de las Listas de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la resolución definitiva por la que se apruebe la misma. Teniendo en cuenta el objeto de la presente selección y la finalidad de dar respuesta a una situación coyuntural, las listas de Reserva tendrán una vigencia máxima de CINCO (5) AÑOS, que se podrá prorrogar por años sucesivos por razones de urgencia debidamente motivado, en tanto no se haya aprobado otra bolsa posterior o el correspondiente proceso selectivo a través de la oferta de empleo público. Con la entrada en vigor quedarán sin efecto las que estuvieran en vigor en dicho momento para la correspondiente categoría.

18. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

La presentación de instancia de participación supone la prestación del consentimiento de la persona solicitante para que el Ayuntamiento La Frontera, pueda recabar electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la información necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos y méritos alegados por el interesado. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados en cumplimiento de una obligación legal.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de La Frontera. Asimismo, en cuanto sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas

anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

De conformidad con la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando se publique un acto administrativo que contenga datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse. Asimismo, cuando el afectado carezca de cualquiera de los documentos mencionados, se identificará al afectado únicamente mediante su nombre y apellidos.

Responsable del tratamiento de sus datos personales:

Identidad: Ayuntamiento de La Frontera (P-3801300-I)

Dirección Postal: Calle La Corredera núm. 10, 38911-La Frontera-El Hierro

Teléfono: 922.555.999 - Correo electrónico: protecciondedatos@aytofrontera.org

Los participantes en este proceso y que finalmente entren a formar parte de la lista de reserva, aceptan expresamente la cesión de la lista a otras entidades públicas para llevar a cabo contrataciones o nombramientos por esas entidades públicas.

19. IMPUGNACIÓN:

Contra el acto administrativo de aprobación de las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

20. INCIDENCIAS:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

ANEXO I - SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO		
Apellidos		Nombre
Fecha de Nacimiento		N.I.F.
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónicos, como es el email, a efectos de notificaciones.

DATOS DE LA CONVOCATORIA
Convocatoria realizada: LISTA DE RESERVA ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
Fecha de Publicación de la convocatoria en el BOP:
Titulación con la que concurre (marque con una x lo que proceda)
<input type="checkbox"/> Título de Arquitecto Técnico y/o Ingeniero de Edificación <input type="checkbox"/> Titulaciones equivalentes (especificar): _____
Requiere adoptar medidas especiales durante el desarrollo de las funciones por discapacidad (explique brevemente las necesidades que requiere)

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de La Frontera a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y su utilización con fines estadísticos.

El abajo firmante, don/doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.
 - Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
-
- Poseer la titulación exigida.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de La Frontera.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL INTERESADO	
Apellidos y nombre:	DNI:
Convocatoria a la que opta: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	

Experiencia en puesto (máximo 35 puntos).Puntos por mes de servicio en:

- Haber prestados servicios anteriormente como funcionario o laboral, en la administración pública, en puestos de igual categoría a los que se opta: **0,50** puntos por mes completo de servicio.
 - Haber prestado servicios anteriormente fuera del ámbito de la Administración Pública, en puesto de igual categoría, a la que se opta: **0,20** puntos por mes completo de servicios.
 - Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública, como funcionario o laboral, en categoría profesional distinta a la que se opta: **0,12** puntos por mes completo de servicios.
- Solo se tendrán en cuenta meses completos y se computarán proporcionalmente los servicios realizados a tiempo parcial.

Puesto desempeñado	Organismo/empresa	Período	Meses	Puntos

Formación específica: puntuación máxima 15 puntos. Por la realización de cursos:

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que tengan relación directa con las funciones del puesto a desempeñar, según la siguiente escala de valoración:

De hasta 20 horas 0,5 puntos

De 21 a 49 horas 1 punto

De 50 a 99 horas 1,5 puntos

De 100 horas a 249 horas 2 puntos

De 250 a 349 horas 2,5 puntos

Más de 350 horas 3,5 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas, así como tampoco aquellos que no guarden relación con el puesto.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados. Los períodos de tiempo que, incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes, no se valorarán a estos efectos. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Curso	Organismo que lo impartió	Período	Meses	Puntos

Puntuación total: _____ **Puntos**

La documentación acreditativa de los méritos indicados en estas bases podrán presentarse en copia simple o copia auténtica, no obstante, en el caso de que una vez configurada la lista de reserva de realizarse el llamamiento de aspirantes que hubiesen acreditado sus méritos mediante copia simple, antes de realizarse la contratación deberán aportar en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente del llamamiento, original o copia auténtica de los mismos.

La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información que conste en el Anexo I, en el Anexo II y en la documentación aportada para acreditar los méritos, tendrá carácter esencial y determinará la imposibilidad de continuar en el proceso de selección o de formar parte de la lista de reserva, desde el momento en el que se tenga constancia de tales hechos por el Ayuntamiento, dictándose la correspondiente resolución.

En La Frontera a, ___ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

ANEXO III**(A PRESENTAR CUANDO SE RELICE EL LLAMAMIENTO)**

D./Dña. con D.N.I.
núm....., con domicilio en, calle
....., teléfono

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

· No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

· No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral.

· No hallarse incurso en causas de incompatibilidad que le impidan realizar las funciones de Arquitecto Técnico en el Ayuntamiento de La Frontera.

La Frontera, de de

Fdo.: _____.”

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:
<https://sede.aytofrontera.org/>

La Frontera, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

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

ANUNCIO**6835****16343**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el Decreto de la Alcaldía- Presidencia núm. 1931, de fecha 11 de diciembre de 2023, del siguiente resuelvo:

“PRIMERO.- Designar como Alcalde Accidental del Ayuntamiento, para el día 14 de diciembre del presente año, al Segundo Teniente de Alcalde, D. Norberto Betancor González, para que me sustituya en las funciones propias que corresponden a esta Alcaldía-Presidencia, según la legislación vigente.

SEGUNDO.- En caso de ausencia del antes mencionado, se designa como Alcaldesa Accidental a la Tercera Teniente de Alcalde Dña. Susana Pérez García.”

La Frontera, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

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

GÜÍMAR**ANUNCIO****6836****15555**

Teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Emplazar para que puedan comparecer ante la jurisdicción y personarse en el plazo de nueve días contados a partir de la publicación del presente anuncio, a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado nº 717/2023, en materia de urbanismo y ordenación del territorio, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante María Jovita Castro Izquierdo.

Güímar, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL PASO**ANUNCIO**

6837

17148

Expediente 5373/2023

A efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 y 2 del mismo texto legal, y en el artículo 20.3 en relación con el 38.2, ambos del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria extraordinaria urgente de 10 de noviembre de 2023 adoptó el acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 02/2023.

El resumen de dicho Expediente por capítulos, es el que sigue:

Capítulo	Denominación	Importe (Euros)
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	778.464,43
4	Transferencias corrientes	35.742,00
6	Inversiones reales	520.138,26
TOTAL EXPEDIENTE		1.334.344,69

En El Paso, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

PUNTAGORDA**ANUNCIO****6838****17037**

El Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento mediante Resolución nº 196/2023 fecha 13 de diciembre de 2023, ha aprobado Expediente de Generación de Créditos nº 5/2023 dentro del vigente presupuesto de esta Corporación, se expone al público por espacio de QUINCE DÍAS, según lo previsto en el art. 169 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, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alguna, dicho expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Puntagorda, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 2023-2899, de 12 de diciembre de 2023, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado nº 610/2023, siendo demandante D.ª María del Mar Silvestre Carrillo, en materia de Responsabilidad Patrimonial, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 3, Calle Alcalde José Emilio García Gómez nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**ANUNCIO****6839****16776**

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente, Don Víctor Manuel Guerra Hernández, delegó mediante Decreto nº 966/2023, de trece de diciembre de dos mil veintitrés, en Don Héctor Alfonso Cabrera Hernández, Concejal de este Ayuntamiento, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

Puntallana, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO****6840****15870**

Exp. nº: 18276/2023.

Asunto: Emplazamiento Interesados en el Procedimiento Abreviado nº 610/2023.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****6841****17558**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público, por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora para la Determinación de la Cuota Tributaria del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día veintiocho de noviembre pasado; para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En San Andrés y Sauces, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

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

6842

16458

N/Expte.: **2023066138**

ASUNTO: Convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Asesor Jurídico", con número 010001108 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 12 de diciembre de 2023, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto núm. 13011:

"Visto el expediente núm. 2023066138, relativo a la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado Asesor Jurídico, perteneciente al Área de Alcaldía Presidencia, con número 010001108 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y resultando:

PRIMERO.- El día 23 de noviembre de 2023, esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación ordena el inicio del expediente para la convocatoria, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado Asesor Jurídico, con número 010001108 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (en adelante R.P.T.).

SEGUNDO.- Con fecha 10 de agosto de 2023 se dicta instrucción por esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación (Resolución número 8206), en la que se dispone *"aprobar la Instrucción para regular el procedimiento de convocatoria pública a seguir, en caso de urgente e inaplazable necesidad, para ocupar puestos de trabajo por funcionarios en comisión de servicios"*.

TERCERO.- El puesto de trabajo denominado Asesor Jurídico, perteneciente al Área de Alcaldía Presidencia, con número 010001108 de la R.P.T. del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se encuentra vacante y la descripción del puesto de trabajo, de conformidad a lo previsto en la R.P.T. de esta Corporación, es la que se recoge en el Anexo I de la presente resolución.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. - El artículo 140.1, apartado a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, recoge el servicio activo entre las situaciones en que pueden hallarse los funcionarios de carrera de la Administración local, estableciendo el apartado 2. del citado precepto que dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, y por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Conforme prevé el artículo 38.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

Segundo.- La declaración de situación de Comisión de Servicios exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, en concreto la limitación temporal, la concurrencia de imperativas necesidades del servicio y cumplimiento por el funcionario de los requisitos fijados en la relación de puestos de trabajo (RPT) para el desempeño del puesto. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en situación de comisión de servicios deben ser incluidos en la siguiente convocatoria de provisión.

Tercero.- Respecto al plazo de duración máximo de la comisión de servicios, el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, establece que "La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante."

Por lo expuesto, de conformidad con el informe emitido por el Área de Presidencia y Administración, Servicio de Recursos Humanos y en uso de las atribuciones que tiene conferidas esta Concejalía de Presidencia y Planificación, por delegación, en esta materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía Presidencia núm. 6561/2023, de 21 de junio, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad, del puesto de trabajo denominado Asesor Jurídico, con número de la vigente RPT 010001108, con un complemento destino 28 y un complemento específico 83,33 cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de la presente resolución.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de SEIS (6) MESES, prorrogable excepcionalmente hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de 18 meses, con la salvedad de que con anterioridad sea provisto definitivamente.

Al/a la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

SEGUNDO.- Al ser la Administración de procedencia prevista en la R.P.T. para el puesto convocado **INDISTINTA**, se otorga un plazo **de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.

- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsión. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de la presente Resolución, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.

Tras la emisión del informe por el Área del que depende el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicará en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la web municipal y en la intranet municipal.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios Municipal, en la Web y en la Intranet Municipal/ Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 010001108
DENOMINACIÓN: ASESOR JURÍDICO
NIVEL: 28
CE.: 83,33
GRUPO/SUBGRUPO: A-1
ESCALA/SUBESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL
CLASE VINCULACIÓN: FUNCIONARIO CARRERA
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: ADMINISTRACIÓN INDISTINTA
FUNCIONES (R.P.T.) a) Emisión de informes jurídicos. b) Colaboración en materia de la defensa jurídica propia de la Asesoría Jurídica. c) El bastanteo de los poderes que deban incorporarse en los procedimientos de licitación en materia de contratación.

ANEXO II

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL,
MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO
ASESOR JURÍDICO, CON NÚMERO 010001108**

DATOS PERSONALES

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono		Correo electrónico	

DESTINO ACTUAL

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

**PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR
EN COMISIÓN DE SERVICIOS:**

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

El abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

En San Cristóbal de La Laguna, a de de 2023.

DOCUMENTOS ADUNTOS:
Curriculum personal.
Documentos justificativos de méritos alegados.

ANEXO III

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO ASESOR JURÍDICO CON NÚMERO 010001108 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DON ... , provisto de D.N.I. número...

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "...", con número de la RPT.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 6561/2023, de 21 de junio), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería

ANUNCIO

6843

17246

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2023, en el punto 29.- Urgencia 1, acordó aprobar inicialmente la “**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL OA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO NÚMERO 11/2023, EN MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, POR IMPORTE DE 605.206,70€**”, financiada con Remanente de Tesorería para Gastos Generales de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por lo que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 177.2 en relación al 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin que se presentara reclamación alguna, se publica el resumen de la modificación 11/2023, que entrará en vigor con su publicación en el BOP:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE
200/15100/226990		
3	Obras urgentes sin propietario identificado	60.000,00
	<i>Obras urgentes sin propietario identificado que haya que ejecutar por la Gerencia</i>	<i>60.000,00</i>
200/15100/22400	URBANISMO.Primas de seguros	13.500,00
	<i>Seguro de responsabilidad civil y patrimonial</i>	<i>13.000,00</i>
	<i>Seguro de vehículos (Caja Fija)</i>	<i>500,00</i>
200/15100/22604	Gastos Jurídicos, Contenciosos	115.000,00
	<i>Contratos asistencia jurídica - costas</i>	<i>115.000,00</i>
200/15100/23300	Otras indemnizaciones	4.000,00
	<i>Letrados defensa empleados públicos</i>	<i>4.000,00</i>
200/15100/22201	Servicios postales	8.000,00
	<i>Modificación del contrato de correos para incremento de crédito</i>	<i>8.000,00</i>
200/15100/227060		
1	Urbanismo. Estudios y Trabajos técnicos	27.048,93
	<i>Encuestas de satisfacción/ calidad del servicio de atención al público</i>	<i>11.000,00</i>
	<i>Coaching</i>	<i>16.048,93</i>
200/15100/22002	Suministro material informático no inventariable	12.500,00
	<i>Servicio de firma biometrica VidSigner para OAMR</i>	<i>2.500,00</i>
	<i>Servicio de integracion Centro Impresion y Ensobrado</i>	<i>2.500,00</i>
	<i>Renovación antivirus corporativo Bitdefender</i>	<i>5.000,00</i>
	<i>Mejoras en web: actualizaciones urgentes.</i>	<i>2.500,00</i>
200/15100/21200	Urbanismo. Rep. Mant y Construcción de edificios y otras construcciones	147.757,55
	<i>Obras mantenimiento y conservación en Gerencia</i>	<i>147.757,55</i>

200/15100/22103	Suministro de combustible y carburante	2.400,00
	<i>Combustible vehículos (Caja Fija)</i>	<i>2.400,00</i>
200/15100/22000	Suministro material ordinario no inventariable	3.500,00
	<i>Material oficina, sobres, cartas (Caja Fija)</i>	<i>3.500,00</i>
200/15100/22199	URBANISMO Otros suministros	1.500,00
	<i>Gastos ferretería (Caja Fija)</i>	<i>1.500,00</i>
200/15100/22799	Otros trabajos realizados por otras empresas	2.000,00
	<i>Mantenimiento desfibrilador (Caja Fija)</i>	<i>2.000,00</i>
200/15100/226990	Gastos notariales	30.000,00
2	<i>Notarios y registradores de la propiedad (Caja Fija)</i>	<i>30.000,00</i>
200/15100/22602	URBANISMO Publicidad y propaganda	30.000,00
	<i>Publicaciones obligatorias en prensa (Caja Fija)</i>	<i>30.000,00</i>
	SUBTOTALES CAPÍTULO 2	457.206,48
200/15100/62500.	Invers. nueva A.F.O.S. Mobiliario	20.000,00
	<i>Renovación mobiliario</i>	<i>20.000,00</i>
200 15100 62600	Invers. Nueva A.F.O.S. Equipos Proc. Información	6.000,00
	<i>Sustitución de discos de cabina Synology</i>	<i>6.000,00</i>
	SUBTOTALES CAPÍTULO 6	26.000,00
200/15100/12000	Sueldos grupo A1	50.000,00
	<i>Incrementos retributivos que superen el importe consignado en el Fondo de Contingencia</i>	<i>50.000,00</i>
200/15100/12001	Sueldos grupo A2	22.000,22
	<i>Incrementos retributivos que superen el importe consignado en el Fondo de Contingencia</i>	<i>22.000,22</i>
200/15100/12100	Complemento de destino	50.000,00
	<i>Incrementos retributivos que superen el importe consignado en el Fondo de Contingencia</i>	<i>50.000,00</i>
	SUBTOTALES CAPÍTULO 1	122.000,22
	TOTAL	605.206,70

FINANCIADO CON

CONCEPTO DE INGRESOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	605.206,70
	TOTAL	605.206,70

San Cristóbal de La Laguna, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, Adolfo Cordobés Sánchez (pdf Resolución 3854/2023-LA DIRECTORA DELEGADA DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA), Sonia González González, documento con firma electrónica.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****6844****17460**

Expediente nº 12523/2023.

DON ANTONIO MANUEL RODRÍGUEZ GÓMEZ, Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (TENERIFE).

HAGO SABER: Que por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda Nº 2023-5774, de fecha 14/12/2023, se aprobó el Padrón de la Tasa por el Servicio de alcantarillado y tratamiento y vertido de aguas residuales del Sistema de Saneamiento, del SEGUNDO SEMESTRE DE 2023.

Por término de QUINCE DÍAS, siguientes a la publicación del presente anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse recurso de reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

San Miguel de Abona, a catorce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL QUINTO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****6845****16176**

Asunto: Nombramiento funcionaria de carrera, Subalterno, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, Grupo y Subgrupo AP, que ha superado el proceso selectivo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 3444/2023, de fecha 11-12-2023, de este Ayuntamiento se aprobó el nombramiento como funcionaria de carrera, Subalterno, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, Grupo y Subgrupo AP, que ha 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 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: Subalterno, Escala de Administración General, Subescala Subalterno, Grupo y Subgrupo AP 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 314672022, 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 AP, ofertándose 1 plaza de Subalterno, 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. 159, de 05 de julio de 2023, se abre el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo para proveer una (1) plaza de Subalterno, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, Grupo y Subgrupo AP, que transcurrió desde el 06 de julio de 2023 al 02 de agosto de 2023, ambos inclusive, en el que se presentaron las solicitudes de participación incluidas en la presente resolución.

- Por Resolución de Alcaldía número 2473/2023, de fecha 13-09-2023, 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 15 de septiembre hasta el 28 de septiembre de 2023, ambos inclusive.

- Mediante Decreto de la Alcaldía número 2775/2023, de 11 de octubre 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 26 de octubre de 2023. Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 126, de 18 de octubre de 2023 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento el 18 de octubre de 2023.

- Con fecha 26 de octubre 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 tres (3) 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 15 de noviembre 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.

- Visto que consta en el expediente que no se presentaron alegaciones a las calificaciones provisionales, deviniendo éstas, por tanto, en definitivas, y entendiéndose en el mismo acto elevada a la Alcaldía la lista definitiva de las personas que han superado el proceso selectivo.

- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 3241/2023, de 24 de noviembre de 2023, se aprueba la siguiente lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
MONICA MARIA RIVEROL CRUZ	***0215**	100 puntos

Simultáneamente, se requiere a la aspirante que han superado el proceso selectivo para que, en un plazo de veinte (20) 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 la aspirante en fecha 5 de diciembre de 2023, con número de registro de entrada 20423, de lo que queda constancia en el expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. Vista la resolución número 3241/2023, de 24 de noviembre de 2023, que aprueba la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo donde se propone para el nombramiento como funcionarios/as de carrera a:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
MONICA MARIA RIVEROL CRUZ	***0215**	100 puntos

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

TERCERA. – El artículo 62 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, establece que “*La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:*

- a) *Superación del proceso selectivo.*
- b) *Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.*
- c) *Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.*
- d) *Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.”*

Por tanto, para la adquisición de la condición de funcionario de carrera, además de la superación del proceso selectivo y el nombramiento por la Alcaldía, se deberá realizar el acto de acatamiento a la Constitución, Estatuto de Autonomía y resto del ordenamiento jurídico, así como la toma de posesión en el plazo de un mes.

CUARTA.- 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 funcionaria de carrera, Subalterno, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, Grupo y Subgrupo AP, a la aspirante que ha superado el proceso selectivo:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
MONICA MARIA RIVEROL CRUZ	***0215**	100 puntos

SEGUNDO.- Convocar a la nombrada al acto de Toma de Posesión, que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, notificando la fecha y el lugar del mismo con antelación suficiente.

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 doce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE ACCTAL., Raico Arrocha Camacho, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO**

6846

15457

Nº Expediente: 4962/2023

No habiéndose podido practicar la notificación personal de los expedientes que a continuación se indican, en relación con la baja de oficio en el Padrón de Habitantes por inscripción indebida, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente y tramitado al efecto, se realiza el presente anuncio

EXPEDIENTE	IDENTIFICACION	EXPEDIENTE	IDENTIFICACION
471/2023	04728362E	520/2023	43858560K
573/2023	78621881S	582/2023	78855154E
781/23	43850202N	895/2023	42345595L
1530/2023	43385905Q	2078/2023	04727196Y
2300/2023	Y9546287J	2452/2023	X2162718M
4402/2023	78619355L	2805/2023	78634338Y
2805/2023	43844236A	54/2022	43489044T
54/2022	54044341E	54/2022	78613236H
54/2022	46815778Z	54/2022	54694860D
54/2022	X2885416C	54/2022	43491298T
54/2022	Y2288597L	258/2022	Y7715306Q
258/2022	Y4475670E	258/2022	X0075003T
258/2022	Y5155887Z	258/2022	Y5127215T
258/2022	C6VVLZ04N	258/2022	U2016028
258/2022	Y2220090Y	258/2022	Y3474788P
258/2022	Y3474808M	258/2022	Y6932604G
258/2022	AT3298983	258/2022	X2508958A
258/2022	Y4999904V	258/2022	Y1748060M
258/2022	Y1748034W	258/2022	X9606095F
258/2022	Y4704688Y	258/2022	Y4704634K
258/2022	Y6367955M	258/2022	Y6367992L
258/2022	X7104983F	258/2022	X7896070D
258/2022	X8268094P	258/2022	Y4921142F
258/2022	Y7525855Q	258/2022	Y3985441S
258/2022	Y3727940E	258/2022	X8740247V
258/2022	Y7912410X	258/2022	X1267419G
258/2022	Y4699292S	258/2022	Y4948943R
258/2022	Y3686572P	1613/2023	X0716818T
1613/2023	X9659422C	1613/2023	Y4281509G
1613/2023	Y4281509G	1613/2023	X7023931F
1613/2023	X5273782C	1613/2023	C5MZ36ZHN
1613/2023	25-09-2020-A.F.E.E.	1613/2023	Y4740522Y
1613/2023	X7909930T		

Los expedientes pueden ser consultados en la Secretaría Municipal, pudiendo ejercer el derecho que le asiste de presentar las alegaciones que considere oportunas dentro de **QUINCE DIAS** hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Edictos de la WEB municipal.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho a formular alegaciones, se pondrá en conocimiento del Consejo de Empadronamiento para su oportuno informe y posterior baja definitiva.

Santa Úrsula, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

DECRETO DE ALCALDÍA

6847

16193

Expediente nº: 3686/2023

Consta Propuesta de fecha de 03/12/2023 con la finalidad de redactar las bases y convocar proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una LISTA DE RESERVA DE OPERARIO DE LIMPIEZA.

Consta informe jurídico de fecha de 06/12/2023.

Constan BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIO DE LIMPIEZA.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras del concurso-oposición para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de operario de limpieza; **y convocar las pruebas.**

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Se anexan Bases:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIO DE LIMPIEZA

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de Operario de Limpieza del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, para la formalización de contratos de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral.

A tal efecto, y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes: realizar tareas de limpieza de los edificios, centros e instalaciones

municipales, así como de sus muebles y objetos; llevar a cabo la limpieza de la vía pública.

Segunda: Normativa aplicable.

A este proceso le será de aplicación lo establecido en la Ley Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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 por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español; nacional de un Estado miembro de la Unión Europea; cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión de nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Cuarta. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Quinta. Presentación de Instancias

Las solicitudes (ANEXO I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Valle Gran

Rey, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A dicha solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, copia compulsada del documento que acredite la misma.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) de alguno de los títulos exigidos en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o alegarse la norma que establezca la equivalencia.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación: 1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, 2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia. También se podrá acreditar en la forma que establece el RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece la consideración de personas con

discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante: a) Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto de trabajo a quien aspira, b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria (que consta en Anexo I)

Sexta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://vallegranrey.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación. Trascurrido este plazo sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Los/las aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos/excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de estas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Séptima. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad, así como colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador podrá celebrar su sesión de constitución el mismo día de la celebración de la prueba.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el único ejercicio de la oposición se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de

admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/opositora cuyo primer apellido comience por la letra designada, conforme Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se haga pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, en el momento de la celebración de la prueba.

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

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

Una vez comenzada la prueba selectiva, el o los anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

Novena. Sistemas de Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 13 puntos, correspondiendo 10 puntos a la fase de oposición y 3 a la de concurso.

Fase de oposición:

Hasta un máximo de 10 puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio, en el que el aspirante deberá responder, durante el tiempo de cuarenta y cinco minutos, 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, que versarán sobre el temario del ANEXO III. La calificación será de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Fase de concurso:

Hasta un máximo de 3 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos que hayan superado dicha fase. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de 5 días naturales para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

* *Experiencia:* en puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (Máximo: 2,00 puntos).

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior).

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada: 0,30 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior).

Los servicios prestados en las Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe original o compulsado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo.

* *Formación:* cursos relacionados con las funciones a desarrollar (máximo: 1,00 punto), a razón de 0,010 puntos por cada hora lectiva.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del documento acreditativo de su realización, que contengan mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que la hayan superado; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Décima. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final será aquella que resulte de sumar la obtenida en la fase de oposición más la de la fase de concurso.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, según la puntuación obtenida por la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsistiera el empate, el desempate se efectuará por sorteo.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

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

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los/las opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Decimoprimera. Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las contrataciones temporales se ofertarán cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 15 del ET

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

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

-Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean a nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas: Se comunicará la oferta al candidato a través de correo electrónico (el que conste en su solicitud o el que facilite posteriormente al efecto), concediéndole el plazo de tres (3) días naturales para que manifieste, respondiendo por el mismo conducto, su disponibilidad de aceptarla o rechazarla motivadamente; indicándole que en caso de no obtenerse respuesta alguna en el plazo indicado, se entenderá rechazada la oferta a todos los efectos.

Si la persona interesada renuncia a la oferta sin causa justificada o no contesta en el plazo antes indicado, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

No será de aplicación el supuesto anterior, respecto de aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, o durante el tiempo concedido para aceptar o rechazar la oferta y tres días hábiles más, estar incursos en algunas de las siguientes circunstancias, conservando el mismo lugar en la lista:

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada mediante certificado o informe médico.
- Tener familiares con enfermedad muy grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditándolo mediante certificado o informe médico y libro de familia.
- Tener al cuidado hijos menores de 3 años o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditándolo con certificado o informe médico y libro de familia.
- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.
- Por razón de violencia de género.
- Estar desempeñando cargo público o sindical.
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.
- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, con anterioridad a la fecha del llamamiento o en el plazo concedido para aceptar o rechazar la oferta y tres (3) días hábiles más, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de

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

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles al Área de Recursos Humanos.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Decimosegunda. Garantías y régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la bolsa de empleo.

No se efectuará llamamiento, hasta que cese la causa, de aquel candidato respecto del cual, de ser contratado nuevamente, se produzca un encadenamiento de contratos a que se refiere el art. 15 del TRLET; permaneciendo mientras el interesado en su puesto en la lista de reserva.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Decimotercera. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k)y 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 11) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

Decimocuarta. Ámbito temporal.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de reserva del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

Decimoquinta. Impugnación.

Contra las presentes bases se podrá interponer por los interesados, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valle Gran Rey en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, y en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I**(PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIO DE LIMPIEZA)****SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y Apellidos		NIF/...	
Discapacidad		Grado:	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN**Tipo de persona**
 Notificación electrónica

 Notificación postal
Nombre y Apellidos/Razón Social**NIF/CIF****Poder de representación que ostenta****OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la CONVOCATORIA anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife n.º _____, de fecha _____, para la SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIO DE LIMPIEZA.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Valle Gran Rey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II

**(PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER
TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE
RESERVA DE OPERARIO DE LIMPIEZA)**

**ACREDITACIÓN DE LOS
REQUISITOS EXIGIDOS EN LA
CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF/...
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA				
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>				
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.				
Descripción: [incluir el tipo de titulación requerida en las bases]				
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
3. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes (experiencia, formación)				
Descripción:				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Valle Gran Rey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO III
PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española: Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. El Municipio: Estructura y competencias.

Tema 3. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza.

Tema 4. Técnicas, materiales, maquinaria y útiles utilizados en limpieza.

Tema 5. Productos químicos de limpieza. Envases. Etiquetas.

Tema 6. Residuos Sólidos, concepto y clases. Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos.

Valle Gran Rey, a seis de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez.- LA SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Isabel Pérez Gutiérrez, documento firmado electrónicamente.

VILAFLOR DE CHASNA**ANUNCIO**

6848

17642

Expediente número: 593/2023

Por Decreto de Alcaldía número 1001/2023, de fecha 14 de diciembre de 2023, se ha acordado en su parte resolutive lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización de este Ayuntamiento, donde se propone la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, de los candidatos que han superado el proceso selectivo y han obtenido la mayor puntuación conforme a las bases que regulan el proceso de estabilización, siendo éstos los siguientes:

TRES AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

1	MARÍA CANDELARIA DORTA FUMERO	****667**
2	MANUEL DE LOS REYES HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	****472**
3	FRANCISCO JAVIER TAMAYO TOLEDO	****050**

UN ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

1	MARÍA ELIZABETH RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	****023**
---	-------------------------------------	-----------

UN/A PEDAGOGO/A

1	MARÍA DOLORES GONZÁLEZ CARBALLO	****739**
---	---------------------------------	-----------

TRES AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

1	ADELA TACORONTE GARCÍA	****791**
2	ANTONIA RODRÍGUEZ LINARES	****881**
3	MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ LINARES	****046**

DOS LIMPIADORES/AS

1	JOSEFINA CANDELARIA CASANOVA MARTÍN	****697**
2	YANIRA GARCÍA ALAYÓN	****403**

DOS PEONES/AS

1	IVÁN DORTA FUMERO	****388**
2	JUAN ANTONIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	****848**

UN/A AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

1	MARIOLA VERÓNICA HERNÁNDEZ DORTA	****541**
---	----------------------------------	-----------

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución, mediante la inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio, a los candidatos seleccionados, para que aporten la documentación prevista en la Base Novena que regula el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

En Vilaflor, a catorce de diciembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

VILLA DE ADEJE**Área: Buen Gobierno, Hacienda e Innovación****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO****6849****16966**

Exp: 25117R02G

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante adjunto Decreto núm. **GHI/3622/2023**, de fecha 13 de diciembre de 2023, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación se ha procedido a la convocatoria de proceso selectivo con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL ESCALA EJECUTIVA, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el turno de Promoción Interna y mediante el sistema de concurso, de UNA (1) PLAZA DE INSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, perteneciente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2.

Dicha plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2020, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 152, de 18 de diciembre de 2020.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por la legislación específica de aplicación que a continuación se indica:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

-Ley 6/1997., de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

-Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de Modificación de las Ley 6/1997, de 4 de julio.

-Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

-Ley 9/2012, de 27 de diciembre, de modificación de diversos aspectos del estatuto profesional de los Cuerpos de Policías de las Administraciones Públicas Canarias.

-Decreto 75/2003, de 12 de mayo por el que se establecen las normas marco y las otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

-Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los cuerpos de Policías Locales de Canarias.

-Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre (en adelante Orden 24 de marzo de 2008), modificada por la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se establecen las condiciones básicas, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la policía local Canaria.

-Decreto 2/2020, de 31 de enero, que modifica el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración Pública.

-Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

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

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Los artículos 133,134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

-Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

-Los artículos 51 y 53 de la Ley3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

-El Real Decreto896/1991, de 87 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Asimismo, el proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases específicas.

TERCERA.- Requisitos y condiciones de participación.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Deberán reunir los mismos durante todo el procedimiento selectivo, y conservarse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de la plaza convocada:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser funcionario de carrera en el Empleo de Subinspector de la Policía Local de este Ayuntamiento de Adeje.
- c) Contar con una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior al convocado. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de la toma de posesión como funcionario de carrera.

- d) Estar en alguna de las siguientes situaciones administrativas: en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, o servicio en otras administraciones públicas.
- e) No estar en situación de segunda actividad.
- f) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de la segunda actividad.
- g) Estar en posesión del Título de Grado, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero o equivalente, expedidos por el organismo competente con arreglo a la vigente legislación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, se estará a lo dispuesto en la legislación competente en materia educativa.
- h) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- i) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.
- j) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos o tenerlos cancelados.
- k) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- l) Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determine la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- m) Reunir las condiciones psicofísicas necesarias para el normal desempeño de las funciones propias del empleo al que opta.
- n) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B o equivalente, además del permiso de la clase A2, y prestar declaración responsable de conducir los vehículos que correspondan a dichos permisos de conducción.
- ñ) Compromiso de portar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- o) El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

CUARTA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, que se ajustará al modelo que se adjunta como ANEXO I y que gratuitamente podrá descargarse de la sede electrónica de esta Entidad www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público" u obtenerse en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, sita en C/Grande nº1, Adeje.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Oficina de Atención al Ciudadano, Calle Grande, nº1 38670 Adeje) o a través de la sede electrónica municipal. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse

en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4.4.- Los derechos de examen, cuya cantidad se fija en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, asciende a QUINCE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (15,80 €) y será satisfecha por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndola efectiva, preferentemente, mediante autoliquidación generada a través de la oficina virtual de recaudación del Ayuntamiento de Adeje (OVIRA), a través de las siguientes formas de pago:

- Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad a través del enlace:

https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html

Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla de las entidades colaboradoras Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Banco Santander, CaixaBank y Cajasiete, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.
- A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2. Nombre y apellidos, así como número del DNI o pasaporte del/de la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

QUINTA.- Documentación.

Junto con el modelo de instancia del Anexo I, en la que se contienen asimismo las declaraciones juradas, autorizaciones y compromisos pertinentes que en ella figuran, se deberá aportar:

- a) Resguardo justificativo del abono de la tasa de derecho de examen por importe de QUINCE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (15,80 €)
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar y permanecer vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI, cuya fecha de caducidad esté vencida.
- c) Compromiso prestado mediante declaración responsable de no estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de portar armas y de cumplir las condiciones para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (Anexo II).
- d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida o copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos de examen para su expedición, por parte del centro docente correspondiente. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

- e) Fotocopia compulsada u original de los permisos de conducción de las categorías A2y B.
- f) Compromiso prestado mediante declaración responsable de utilizar los vehículos policiales para los cuales se cuenta con permiso de conducción A2 y B.
- g) Declaración responsable deportar armas y, en su caso, de utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente.
- h) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- i) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas.
- j) Declaración jurada o promesa de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que figure no haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente.
- k) Certificado médico oficial en el que se haga constar el índice de masa corporal establecido en la Base Tercera.
- l) Declaración responsable de no incurrir en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de noviembre, que establece las condiciones básicas de acceso promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del TREBEP y conforme a lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 113/2013, de 15 de noviembre, de evaluación médica del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público."

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPAC.

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.

En el caso de que no existan reclamaciones o requerimientos de subsanación en el plazo establecidos, la lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente.

El llamamiento para posteriores pruebas se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público".

SÉPTIMA.- Tribunal de selección.

7.1. Composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres y su nombramiento corresponderá al órgano convocante.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo Cuarto del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio, y será designado por el Alcalde o Concejal de Área conforme al régimen de atribuciones vigente, estando constituido por un número impar de miembros de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera que deberá poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

Vocales: Su número será de cuatro vocales, y deberán poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Públicas. Serán nombrados bajo los siguientes criterios:

- Un funcionario de carrera de cualquier administración.
- Un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.
- Un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, como órgano competente en materia de Coordinación de Policías Locales y de Seguridad.
- Un funcionario propuesto por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares y que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público" por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la presidente/a y de el/la secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales, con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El/la secretario/a tiene voz, pero no derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto.

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

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo y hasta tanto no sea superado el curso selectivo de formación y valorado el período de prácticas de los funcionarios que hayan superado las fases de este proceso.

El órgano convocante hará la primera convocatoria del Tribunal para su constitución y comienzo de actuaciones, y el/la presidente/a del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y otras que estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y en los que no se haya determinado su lectura ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

7.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Asesores/as especialistas y colaboradores.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA.- Comienzo y Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el de promoción interna, por el sistema de concurso, por expresa disposición legal. El proceso se desarrollará en tres fases:

1. Concurso.
2. Curso selectivo de formación.
3. Periodo de Prácticas.

8.1. CONCURSO (puntuación máxima 10 puntos).

8.1.1. Valoración de méritos.

A cada aspirante se le valorarán los méritos aportados hasta un máximo de 10 puntos. En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria. Los méritos que se aleguen habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A. ANTIGÜEDAD: (puntuación máxima 4 puntos).

Por el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, hasta un máximo de 4 puntos, asignándole 0.03 puntos por cada mes de servicio. No se computará a efectos de valorar la experiencia profesional el plazo de dos años en la escala básica de oficial, que se exige como requisito para participar en esta convocatoria.

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica, hasta un máximo de 4 puntos.

- Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subinspector o equivalente: 0,20 puntos por año completo.
- Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial o equivalente: 0,10 puntos por año completo.
- Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Policía o equivalente: 0,05 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de DOS AÑOS en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

B.- TITULACIONES ACADÉMICAS que sean relevantes para el empleo que se convoca: **(puntuación máxima 1,5 puntos).**

Los títulos académicos oficiales relevantes para las plazas convocadas, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- 1.- Por el Doctorado, Master Universitario posgrado oficial (no propio) de cualquier Universidad española equivalente: 0,45 puntos.
- 2.- Por títulos universitarios complementarios en materia de seguridad pública y/o seguridad y emergencias: 0,40 puntos.
- 3.- Por titulación de Licenciatura o Grado Universitario de cualquier Universidad española o equivalente: 0,30 puntos.
- 4.- Por titulación de diplomado Universitario: 0,25 puntos.
- 5.- Por titulación de Técnico Superior o equivalente: 0,20 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera, solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Por el contrario, se valorarán hasta el máximo permitido en este apartado todas aquellas titulaciones de las relacionadas anteriormente que no pertenezcan a una misma carrera. No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: (puntuación máxima 1,5 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos impartidos en centros públicos. Tendrán una valoración superior en un 50 por ciento, tal como se señala a continuación:

- * Por horas lectivas de asistencia:

- De menos de 20 horas: 0,041 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,083 puntos.

- De 60 a 149 horas: 0,125 puntos.

- De 150 horas o más: 0,166 puntos.

- *Por horas lectivas de aprovechamiento:

- De menos de 20 horas: 0,05 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,10 puntos. –

- De 60 a 149 horas: 0,15 puntos.

- De 150 horas o más: 0,20 puntos.

- Cursos impartidos por otros centros homologados que versen sobre las materias relacionadas con las funciones policiales:

- *Por horas lectivas de asistencia:

- De menos de 20 horas: 0,020 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,041 puntos.

- De 60 a 149 horas: 0,062 puntos.

- De 150 horas o más: 0,083 puntos

- Por horas lectivas de aprovechamiento:

- De menos de 20 horas: 0,025 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,050 puntos.

- De 60 a 149 horas: 0,075 puntos.

- De 150 horas o más: 0,10 puntos.

En ningún caso se podrán valorar los cursos selectivos impartidos por cualquier Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

- Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

D. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS EXTRANJEROS: (puntuación máxima 1 punto).

Se valorarán los certificados y titulaciones expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, u otros centros oficiales homologados según lo dispuesto en la legislación competente en materia educativa. Según lo dispuesto por la Ley

Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los certificados oficiales se estructuran en tres niveles que se bareman de la siguiente forma:

- Nivel básico (A2): por cada idioma..... 0,10 puntos.
- Nivel intermedio (B1): por cada idioma.... 0,25 puntos.
- Nivel avanzado (B2): por cada idioma..... 0,35 puntos.
- Certificado de Nivel C1 o superior: por cada idioma ...0, 50 puntos.

Sólo se valorará el curso de superior categoría por cada idioma.

En caso que el certificado o titulación aportado no refleje cualquiera de los niveles establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se atenderá a las tablas orientativas de equivalencia en atención al Marco de Referencia Común Europeo para las Lenguas.

E.-PUBLICACIONES Y ACTIVIDAD DOCENTE desarrollada por los aspirantes, relacionadas con la actividad policial: **(puntuación máxima 1 punto)**.

- a) Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en materia de Seguridad Pública, Seguridad y Emergencias, Orden Público: 0,10 puntos.
- b) Por actividad docente: 0,20 puntos por cada 10 horas de clases impartidas hasta un máximo de 0,40.
- c) Por estar en posesión de certificaciones que habiliten a la docencia a policías en activo, 0,10 puntos cada certificación, hasta un máximo de 0,30.

F. RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS Y OTROS MÉRITOS: (puntuación máxima 1 punto).

- a) Por cada felicitación o reconocimiento público referente a los servicios prestados en la función policial, concedidos por el Gobierno de Canarias, por las Corporaciones Locales, o por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- b) Reconocimientos de funciones en puestos de superior categoría. Por haber desempeñado dichas funciones durante seis meses o más, 0,010 puntos.
- c) Prestación de servicios en distintas especialidades de la Policía Local de Adeje (Oficina de Denuncias, Atestados o Menores y Grupos especiales). Por haber prestado servicios en dichas especialidades durante seis meses o más, 0,010 puntos.

8.1.2. Acreditación de los méritos.-

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- Acreditación de la experiencia profesional en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: Certificado de los servicios prestados por la administración donde se hubieran prestado. Se acreditará de oficio por la administración a requerimiento del Tribunal Calificador en caso de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Adeje. En todo caso, el certificado comprenderá el número de años de los servicios prestados, desde la toma de posesión como funcionario de carrera.

- Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del diploma o documento acreditativo del curso respectivo. - - -

- Titulaciones Académicas: Fotocopia compulsada del Título académico; en el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso

de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España. –

-Conocimientos de idiomas extranjeros: Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

- Publicaciones y actividad docente: Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

*Para artículos en revistas: fotocopia compulsada del artículo correspondiente, donde figure el nombre del aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

*Por capítulos de libros: fotocopia compulsada de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre del aspirante.

*Por libros: fotocopia compulsada de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre del aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.

*En el caso de publicaciones en internet, referencia de la página de acceso a la misma.

*Por actividad docente: fotocopia compulsada de la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

-Felicitaciones, distinciones y condecoraciones: se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la resolución o diploma otorgado.

-Reconocimientos de funciones en puestos de superior categoría y prestación de servicios en distintas especialidades de la Policía Local de Adeje: se acreditarán mediante certificaciones emitidas a partir de informe de servicio de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Adeje.

La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Todos los méritos que se aleguen para su valoración habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

8.1.3. Plazo de aportación de méritos:

A estos efectos el plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos coincide con el de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, esto es, VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

8.1.4. Calificación final del concurso.-

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional. Si aún subsistiese el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el resto de criterios por orden alfabético.

Configurado el orden de prelación de los aspirantes por mayor puntuación obtenida, el Tribunal propondrá al que hubiese obtenido la mejor calificación, que podrá pasar a la fase de superación del curso selectivo de formación y, posteriormente, al período de prácticas.

El Tribunal calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante, si el número de aspirantes propuestos es igual que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados, antes de ser nombrados como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el procedimiento de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de otro aspirante conforme al orden de puntuación obtenido.

8.1.5. Lista de aprobados y presentación de documentos.-

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la lista de calificaciones correspondientes por orden de puntuación que será elevada por el Tribunal Calificador al Concejal de Área competente en materia de Recursos Humanos para que efectúe el oportuno nombramiento.

El aspirante propuesto aportará en el Servicio de Recursos Humanos dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, desde que se haga pública la lista de calificaciones los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria y que son:

1. Copia compulsada del permiso de conducir, de la clase B o equivalente, además del permiso de la clase A2.
2. Certificado de antecedentes penales expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes en el que no figure haber sido condenado o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente.
3. Copia autenticada o copia que deberá ser presentada acompañada de su original para compulsar del título de acceso. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido se estará a lo dispuesto a la vigente legislación en materia educativa. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

Estarán exentos de presentar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo las causas de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada quedarán en situación cesante.

En las diligencias de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector

público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a las circunstancias de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8.2. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN.

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento de "Inspector en prácticas", y se le comunicará la fecha en que deberá presentarse en el órgano correspondiente, para dar comienzo al curso selectivo de formación.

En el caso de no incorporarse al curso selectivo de formación en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho, salvo en el supuesto de fuerza mayor (art. 24.5 del Decreto 178/2006).

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el aspirante ha superado con anterioridad, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del procedimiento selectivo. En este supuesto, los aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal calificador les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas de acuerdo con el artículo 24.2 del Decreto 178/2006.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Adeje, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

La calificación final y global del curso selectivo impartido, será de APTO o NO APTO, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que obtengan la puntuación de NO APTOS.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en la página web del Ayuntamiento, por un lado, la relación de los funcionarios en prácticas que lo hayan superado, así como los que estuvieron exentos de su realización, y por otro lado, la de aquellos aspirantes que no lo han superado. Los aspirantes comprendidos en la primera lista deberán superar un periodo de prácticas.

Durante el curso selectivo los funcionarios en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes a las plazas de oficial, además de los trienios reconocidos. Finalizado este periodo e iniciado el de prácticas de servicio efectivo, previo informe del tutor o Jefe de la policía al respecto, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicha plaza.

No obstante lo anterior, los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera podrán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo por percibir las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el

momento de su nombramiento como oficiales en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

En todo caso, los funcionarios en prácticas deberán reincorporarse, una vez finalizado el curso selectivo o período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión de su plaza de oficial como funcionario de carrera.

8.3. PERÍODO DE PRÁCTICAS.

Concluido el proceso selectivo de formación, quienes lo hubieren superado o hubiesen sido declarados exentos de cursarlo, deben realizar un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del que se deben descontar los periodos de incapacidad transitoria, el curso selectivo y cualquier otra circunstancia que imposibilite la prestación del servicio. No se considera prestación efectiva de servicios, entre otros, los asuntos propios y las vacaciones.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los aspirantes como APTOS y NO APTOS. Los aspirantes que obtengan la calificación de NO APTO quedan excluidos del proceso selectivo, y los que obtengan la calificación de APTO, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios de carrera, continuarán como funcionarios en prácticas.

En caso de que un aspirante sea declarado NO APTO en la fase práctica, ya sea en la realización del curso selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal calificador elevará al órgano competente relación complementaria del aspirante que hubiese superado el procedimiento selectivo y no hubiese obtenido plaza por falta de vacantes y que siga al funcionario propuesto, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar las fases del curso selectivo y del período de prácticas y así sucesivamente hasta que la plaza vacante quede cubierta si fuere posible.

NOVENA: Propuesta final y nombramiento definitivo.

El Tribunal elevará al Concejal de Área competente en materia de Recursos Humanos, las propuestas de nombramiento como funcionarios de carrera a los aspirantes declarados APTOS, cuyo número no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas convocadas.

Una vez aprobada la propuesta por el Ayuntamiento, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento como funcionario de carrera o, en su defecto, desde la publicación de dicho nombramiento.

Aquéllos que no tomen posesión en el plazo indicado sin causa justificada, serán declarados cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Antes de tomar posesión del cargo los/as aspirantes jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

Los aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar las plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

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

En otros casos se procederá de la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

La resolución por la que se ordene el nombramiento de nuevos funcionarios será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

DÉCIMA: Impugnaciones.-

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

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

DÉCIMOPRIMERA.- Publicación.

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

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE**

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INSPECTOR	SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO. PROMOCIÓN INTERNA
FUNCIONARIO DE CARRERA	
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:	
BOP _____ BOE _____	BOC _____

II.- DATOS PERSONALES:

1er. APELLIDO:	2º APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
SEXO:	FECHA NACIMIENTO:	LUGAR NACIMIENTO:	DE NACIONALIDAD:
DIRECCIÓN:			
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO:	

III.- TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:

IV.- OPCIÓN IDIOMA: Indicar con una X solamente una de las opciones

Inglés <input type="checkbox"/>	Francés <input type="checkbox"/>	Alemán <input type="checkbox"/>	Ninguno <input type="checkbox"/>
---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

V.- TASAS. FORMA DE PAGO

Importe:	Ingreso:	Fecha:	Núm:
----------	----------	--------	------

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

En la Histórica Villa de Adeje, a de de 202 .

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1)** Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2)** Resguardo acreditativo del ingreso correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen.
- 3)** Titulación exigida en la Base tercera.
- 4)** Fotocopia del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario/a en prácticas.
- 5)** Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en atención a los requisitos previstos en la Base Tercera

Información en materia de protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de Adeje. Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

En , a _de de

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES**

Don: _____, con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____, Término Municipal _____,

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE TERCERA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO.- No me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Cumpló las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERA.- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

AUTORIZACIÓN

PRIMERO.- Autorizo al Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

En la Villa de la Histórica Villa de Adeje, a _____ de _____ de 202

(firma)

Información en materia de protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de Adeje. **Finalidad:** En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. **Legitimación:** Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. **Destinatarios:** No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. **Derechos:** Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

En _____, a _____ de _____ de _____

ANEXO III
RELACIÓN DE MÉRITOS

Experiencia profesional			
Empleo	Cuerpo	Periodo	Meses
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	

Formación			
Denominación Curso	Nº horas lectivas	Asistencia /Aprovechamiento	Organismo Oficial o Centro homologado

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

Área: Buen Gobierno, Hacienda e Innovación**Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

6850

16947

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante Decreto núm. **GHI/3587/2023**, de fecha 12 de diciembre de 2023, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación se ha procedido a la convocatoria de proceso selectivo con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE SEIS PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL ESCALA EJECUTIVA, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el turno de Promoción Interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de SEIS (6) PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, mediante el sistema de concurso-oposición, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2.

Dichas plazas corresponden a las Ofertas de Empleo Público de los años 2020 y 2021, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesiones ordinarias celebradas los días 11 de diciembre de 2020 y 1 de diciembre de 2021 y publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 152, de 18 de diciembre de 2020 y número 151 de 17 de diciembre de 2021, respectivamente.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por la legislación específica de aplicación que a continuación se indica:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

-Ley 6/1997., de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

-Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de Modificación de las Ley 6/1997, de 4 de julio.

-Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

-Ley 9/2012, de 27 de diciembre, de modificación de diversos aspectos del estatuto profesional de los Cuerpos de Policías de las Administraciones Públicas Canarias.

-Decreto 75/2003, de 12 de mayo por el que se establecen las normas marco y las otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

-Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los cuerpos de Policías Locales de Canarias.

-Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre (en adelante Orden 24 de marzo de 2008), modificada por la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se establecen las condiciones básicas, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la policía local Canaria.

-Decreto 2/2020, de 31 de enero, que modifica el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración Pública.

-Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

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

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Los artículos 133,134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

-Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

-Los artículos 51 y 53 de la Ley3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

-El Real Decreto896/1991, de 87 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Asimismo, el proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases específicas.

TERCERA.- Requisitos y condiciones de participación.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Deberán reunir los mismos durante todo el procedimiento selectivo, y conservarse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de la plaza convocada:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Empleo Oficial de este Ayuntamiento.
- c) Contar con una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior al convocado. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de la toma de posesión como funcionario de carrera.

- d) Estar en alguna de las siguientes situaciones administrativas: en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, o servicio en otras administraciones públicas.
- e) No estar en situación de segunda actividad.
- f) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de la segunda actividad.
- g) Estar en posesión del Título de Grado, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero, expedidos por el organismo competente con arreglo a la vigente legislación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, se estará a lo dispuesto en la legislación competente en materia educativa.
- h) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- i) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.
- j) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos o tenerlos cancelados.
- k) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- l) Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determine la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- m) Reunir las condiciones psicofísicas necesarias para el normal desempeño de las funciones propias del empleo al que opta.
- n) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B o equivalente, además del permiso de la clase A2, y prestar declaración responsable de conducir los vehículos que correspondan a dichos permisos de conducción.
- ñ) Compromiso de portar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- o) El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

CUARTA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, que se ajustará al modelo que se adjunta como ANEXO I y que gratuitamente podrá descargarse de la sede electrónica de esta Entidad www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público" u obtenerse en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, sita en C/Grande nº1, Adeje.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Oficina de Atención al Ciudadano, Calle Grande, nº1 38670 Adeje) o a través de la sede electrónica municipal. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse

en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4.4.- Los derechos de examen, cuya cantidad se fija en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, asciende a QUINCE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (15,80 €) y será satisfecha por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndola efectiva, preferentemente, mediante autoliquidación generada a través de la oficina virtual de recaudación del Ayuntamiento de Adeje (OVIRA), a través de las siguientes formas de pago:

- Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad a través del enlace:

https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html

Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla de las entidades colaboradoras Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Banco Santander, CaixaBank y Cajasiete, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.
- A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2. Nombre y apellidos, así como número del DNI o pasaporte del/de la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

QUINTA.- Documentación.

Junto con el modelo de instancia del Anexo I, en la que se contienen asimismo las declaraciones juradas, autorizaciones y compromisos pertinentes que en ella figuran, se deberá aportar:

- a) Resguardo justificativo del abono de la tasa de derecho de examen por importe de QUINCE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (15,80 €)
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar y permanecer vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI, cuya fecha de caducidad esté vencida.
- c) Compromiso prestado mediante declaración responsable de no estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de portar armas y de cumplir las condiciones para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (Anexo II).
- d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida o copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos de examen para su expedición, por parte del centro docente correspondiente. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

- e) Fotocopia compulsada u original de los permisos de conducción de las categorías A2 y B.
- f) Compromiso prestado mediante declaración responsable de utilizar los vehículos policiales para los cuales se cuenta con permiso de conducción A2 y B.
- g) Declaración responsable de portar armas y, en su caso, de utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente.
- h) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- i) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas.
- j) Declaración jurada o promesa de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que figure no haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente.
- k) Declaración del opositor en la que se autoriza al Ayuntamiento de Adeje a someterle a la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria, sin responsabilidad alguna para la entidad local; asimismo debe presentar el compromiso de aportar al Tribunal calificador el certificado médico oficial expedido dentro de los quince días anteriores a la realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas físicas, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases y donde conste asimismo el índice de masa corporal, establecido en la Base Tercera.
- l) Declaración responsable de no incurrir en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de noviembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del TREBEP y conforme a lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 113/2013, de 15 de noviembre, de evaluación médica del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- m) Manifestación de la opción de realizar, en su caso, el ejercicio voluntario de idiomas especificando el idioma elegido, que se consignará en el espacio habilitado en la solicitud.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público."

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPAC.

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.

En el caso de que no existan reclamaciones o requerimientos de subsanación en el plazo establecidos, la lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente.

El llamamiento para posteriores pruebas se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público".

SÉPTIMA.- Tribunal de selección.**7.1. Composición.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres y su nombramiento corresponderá al órgano convocante.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo Cuarto del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio, y será designado por el Alcalde o Concejal de Área conforme al régimen de atribuciones vigente, estando constituido por un número impar de miembros de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera que deberá poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

Vocales: Su número será de cuatro vocales, y deberán poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Públicas. Serán nombrados bajo los siguientes criterios:

- Un funcionario de carrera de cualquier administración.
- Un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.
- Un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, como órgano competente en materia de Coordinación de Policías Locales y de Seguridad.
- Un funcionario propuesto por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares y que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público" por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la presidente/a y de el/la secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales, con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El/la secretario/a tiene voz, pero no derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto.

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

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo y hasta tanto no sea superado el curso selectivo de formación y valorado el período de prácticas de los funcionarios que hayan superado las fases de este proceso.

El órgano convocante hará la primera convocatoria del Tribunal para su constitución y comienzo de actuaciones, y el/la presidente/a del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y otras que estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y en los que no se haya determinado su lectura ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

7.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Asesores/as especialistas y colaboradores.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA.- Comienzo y Desarrollo de las pruebas selectivas.

El procedimiento selectivo, ajustado a los contenidos determinados por la Ley 6/1997, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y la Orden de 24 de marzo de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia, y Seguridad, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, contará con las siguientes fases:

1. Oposición.
2. Concurso.
3. Curso selectivo de formación.
4. Periodo de Prácticas.

La puntuación máxima alcanzable será de 26 puntos. Se valorará con un máximo de 21 puntos la fase de oposición, y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

8.1. OPOSICIÓN.

Se valorará con un máximo de 21 puntos la fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas y se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- A. Prueba de aptitud física.
- B. Prueba Psicotécnica.
- C. Pruebas de Conocimientos: Test y supuesto práctico.
- D. Prueba de idiomas.

A. APTITUD FÍSICA

La ejecución de cada uno de los ejercicios que integran la prueba de aptitud física será pública. Se realizará con carácter previo al comienzo de las pruebas físicas, la comprobación del índice de corpulencia, que no podrá ser superior a 28, quedando eliminados quienes lo superen.

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

"El aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como Subinspector así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste el primer ejercicio de la fase de oposición.

Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base tercera de esta convocatoria".

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Las pruebas físicas comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

- Adaptación al medio acuático: 50 metros estilo libre.
- Salto horizontal.

Los objetivos, desarrollo, valoración, observaciones y penalizaciones, material a emplear y marcas y puntuaciones serán los establecidos en el apartado 3.2 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, relativo a las pruebas físicas para el acceso al empleo de Subinspector.

Cada una de las pruebas físicas tendrá carácter eliminatorio entre sí y se calificarán como APTO o NO APTO, siendo eliminados los aspirantes que, en cualquiera de ellas, no alcancen la marca mínima establecida en el referido anexo para cada prueba y, como consecuencia de ello, sean calificados como NO APTOS.

El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios será el que se determine por los examinadores.

En cualquier caso, deberá tenerse en cuenta que, una vez el aspirante admitido a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos, será calificado como "NO APTO". La calificación final de los aspirantes será de APTO o NO APTO. Sólo en caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas superadas.

B. PRUEBAS PSICOTÉCNICAS.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de ejercicios que determinen, mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Subinspector, determinando la calificación de los aspirantes en APTOS o NO APTOS.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los aspirantes aptos con el objetivo de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de NO APTO cuando se detecten indicios suficientes probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

La valoración y el desarrollo de esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008).

Quienes sean declarados NO APTOS quedan eliminados del proceso selectivo.

Para la realización de estos ejercicios el Tribunal estará asistido por un mínimo de tres profesionales de la psicología con acreditada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos, uno de ellos en selección de policías.

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público" por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

C. PRUEBAS DE CONOCIMIENTO.

Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de los siguientes ejercicios: un test y un supuesto práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas del anexo III.

1. Ejercicio de test (10 puntos): consistirá en la contestación a un cuestionario de 70 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el anexo III, en un tiempo de una hora y 10 minutos.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: $P = A - E/3 / n^{\circ}$ total preguntas x 10, donde:

P es la puntuación total.

A es el número de aciertos.

E es el número de errores.

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

Una vez publicada la calificación de esta prueba, se abrirá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde su publicación para la presentación de reclamaciones, que serán resueltas por el tribunal en orden a la calificación de las calificaciones definitivas.

2. Supuesto práctico (10 puntos): La prueba consistirá en dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el anexo III, Parte Específica.

El tiempo de desarrollo para esta prueba será de dos (2) horas.

Los casos prácticos serán presentados y defendidos ante el Tribunal por espacio de al menos una hora en cuyo tiempo se le podrán realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación será de cero a diez puntos, siendo la puntuación final de esta prueba la media aritmética obtenida entre la puntuación de los dos casos prácticos. Serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cualquiera de los dos casos prácticos.

En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos a los casos, la claridad de ideas y la exposición y defensa de los casos.

Para la valoración de este ejercicio se tendrá en cuenta la siguiente puntuación:

- Con un valor de cero (0) a cinco (5) puntos la aplicación de los conocimientos teóricos al caso.
- Con un valor de cero (0) a dos (2) puntos la claridad de ideas.
- Con un valor de cero (0) a un (1) punto la presentación y caligrafía.
- Con un valor de cero (0) a dos (2) puntos la exposición y defensa del caso.

La calificación final de la prueba de conocimientos se obtendrá sumando la puntuación final del ejercicio teórico a la puntuación final del supuesto práctico.

Una vez publicada la calificación de esta prueba, se abrirá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde su publicación para la presentación de reclamaciones, que serán resueltas por el tribunal en orden a la calificación de las calificaciones definitivas.

D. PRUEBA DE IDIOMAS (1 punto. Voluntaria)

Consistirá en una prueba de conversación en el idioma, inglés, francés o alemán, y será realizada por un asesor, solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente.

Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación no podrá ser superior a un punto, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición.

Contenido de la prueba: La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de la que se trate, procurando que el alumno deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El alumno responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos de la lengua que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

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

La puntuación final de la fase de oposición resultará de la aplicación de la suma resultante de las pruebas de conocimiento más la prueba de idiomas.

Una vez publicada la calificación de esta prueba, se abrirá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde su publicación para la presentación de reclamaciones, que serán resueltas por el tribunal en orden a la calificación de las calificaciones definitivas.

8.2. CONCURSO (máximo 5 puntos).

8.2.1. Criterios de valoración.

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A. ANTIGÜEDAD: 1,5 puntos.

Por el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad hasta un máximo de 1,5 puntos, asignándole 0.03 puntos por cada mes de servicio. No se computará a efectos de valorar la experiencia profesional el plazo de dos años en la

escala básica de oficial, que se exige como requisito para participar en esta convocatoria.

B.-TITULACIONES ACADÉMICAS que sean relevantes para el empleo que se convoca: 1 punto.

Los títulos académicos oficiales relevantes para las plazas convocadas, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- 1.- Por el Doctorado, Master Universitario posgrado oficial (no propio) de cualquier Universidad española equivalente: 0,45 puntos.
- 2.- Por títulos universitarios complementarios en materia de seguridad pública y/o seguridad y emergencias: 0,40 puntos.
- 3.-Por titulación de Licenciatura o Grado Universitario de cualquier Universidad española o equivalente: 0,30 puntos.
- 4.- Por titulación de diplomado Universitario: 0,25 puntos.
- 5.- Por titulación de Técnico Superior o equivalente: 0,20 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera, solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Por el contrario, se valorarán hasta el máximo permitido en este apartado todas aquellas titulaciones de las relacionadas anteriormente que no pertenezcan a una misma carrera. No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: 1 punto.

Por cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto:

- Cursos impartidos en centros públicos. Tendrán una valoración superior en un 50 por ciento, tal como se señala a continuación:

- * Por horas lectivas de asistencia:

- De menos de 20 horas: 0,041 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,083 puntos.

- De 60 a 149 horas: 0,125 puntos.

- De 150 horas o más: 0,166 puntos.

- *Por horas lectivas de aprovechamiento:

- De menos de 20 horas: 0,05 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,10 puntos. –

- De 60 a 149 horas: 0,15 puntos.

- De 150 horas o más: 0,20 puntos.

- Cursos impartidos por otros centros homologados que versen sobre las materias relacionadas con las funciones policiales:

- *Por horas lectivas de asistencia:

- De menos de 20 horas: 0,020 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,041 puntos.

- De 60 a 149 horas: 0,062 puntos.

- De 150 horas o más: 0,083 puntos
- Por horas lectivas de aprovechamiento:
- De menos de 20 horas: 0,025 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,050 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,075 puntos.
- De 150 horas o más: 0,10 puntos.

En ningún caso se podrán valorar los cursos selectivos impartidos por cualquier Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

- Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

D. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS EXTRANJEROS: 0,50 puntos.

Cursos de idiomas extranjeros diferentes a los ya evaluados en la fase de oposición: se valorarán los certificados y titulaciones expedidos por escuela oficial de idiomas, universidades, u otros centros oficiales homologados según lo dispuesto en la legislación competente en materia educativa. Según lo dispuesto por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los certificados oficiales se estructuran en tres niveles que se bareman de la siguiente forma:

- Nivel básico: 0,10 puntos.
- Nivel intermedio: 0,25 puntos.
- Nivel avanzado: 0,35 puntos.
- Certificado de Nivel C1 o superior: 0,50 puntos.

Sólo se valorará el curso de superior categoría.

En caso que el certificado o titulación aportado no refleje cualquiera de los niveles establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se atenderá a las tablas orientativas de equivalencia en atención al Marco de Referencia Común Europeo para las Lenguas.

E.- PUBLICACIONES Y ACTIVIDAD DOCENTE desarrollada por los aspirantes, relacionadas con la actividad policial: 0,50 puntos.

- a) Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en materia de Seguridad Pública, Seguridad y Emergencias, Orden Público: 0,10 puntos.
- b) Por actividad docente: 0,20 puntos por cada 10 horas de clases impartidas hasta un máximo de 0,40.
- c) Por estar en posesión de certificaciones que habiliten a la docencia a policías en activo, 0,10 puntos cada certificación, hasta un máximo de 0,30.

F. RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS Y OTROS MÉRITOS: 0,50 puntos.

- a) Por cada felicitación o reconocimiento público referente a los servicios prestados en la función policial, concedidos por el Gobierno de Canarias, por las Corporaciones Locales, o por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- b) Reconocimientos de funciones en puestos de superior categoría. Por haber desempeñado dichas funciones durante seis meses o más, 0,010 puntos.
- c) Prestación de servicios en distintas especialidades de la Policía Local de Adeje (Oficina de Denuncias, Atestados o Menores y Grupos especiales). Por haber

prestado servicios en dichas especialidades durante seis meses o más, 0,010 puntos.

8.2.2. Acreditación de los méritos.-

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- Acreditación de la experiencia profesional en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: Certificado de los servicios prestados por la administración donde se hubieran prestado. Se acreditará de oficio por la administración a requerimiento del Tribunal Calificador en caso de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Adeje. En todo caso, el certificado comprenderá el número de años de los servicios prestados, desde la toma de posesión como funcionario de carrera.

-Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del diploma o documento acreditativo del curso respectivo. - - -

-Titulaciones Académicas: Fotocopia compulsada del Título académico; en el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España. -

-Conocimientos de idiomas extranjeros: Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

- Publicaciones y actividad docente: Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

*Para artículos en revistas: fotocopia compulsada del artículo correspondiente, donde figure el nombre del aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

*Por capítulos de libros: fotocopia compulsada de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre del aspirante.

*Por libros: fotocopia compulsada de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre del aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.

*En el caso de publicaciones en internet, referencia de la página de acceso a la misma.

*Por actividad docente: fotocopia compulsada de la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

-Felicitaciones, distinciones y condecoraciones: se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la resolución o diploma otorgado.

-Reconocimientos de funciones en puestos de superior categoría y prestación de servicios en distintas especialidades de la Policía Local de Adeje: se acreditarán mediante certificaciones emitidas a partir de informe de servicio de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Adeje.

La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Todos los méritos que se

aleguen para su valoración habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

8.2.3. Plazo de aportación de méritos:

A estos efectos se establece un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones del supuesto práctico, durante el cual presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Oficina de Atención al Ciudadano, Calle Grande, nº1 38670 Adeje) o a través de la sede electrónica municipal, los justificantes documentales de los méritos que pretendan ser valorados.

NOVENA: Calificación final del concurso-oposición.-

Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados separada e independientemente. La calificación de las pruebas primera y segunda será de "APTO" ó "NO APTO", siendo necesario superar ambas pruebas.

La calificación de los ejercicios de conocimiento, se realizará de acuerdo con lo establecido en estas bases.

La prueba de idiomas, de carácter voluntario, no tendrá carácter eliminatorio, se valorará de cero a un punto y se sumará a las puntuaciones anteriores.

La puntuación máxima en la fase de oposición será de 21 puntos.

Cuando cualquier puntuación de cualquier miembro del Tribunal sea superior o inferior en dos o más puntos a la media de las restantes será excluida automáticamente, hallándose la puntuación media entre el resto, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

La valoración de los méritos será posterior a la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba, y en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún

subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Concluida la fase del concurso-oposición, el Tribunal propondrá a los ocho aspirantes que hubiesen obtenido las mejores calificaciones, que podrán pasar a la fase del período de prácticas, tras la presentación de la documentación correspondiente.

El Tribunal calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante, si el número de aspirantes propuestos es igual que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como oficiales en prácticas.

Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados, antes de ser nombrados como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el procedimiento de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

DÉCIMA: Lista de aprobados y presentación de documentos.-

10.1. Lista de aprobados.

Finalizada la práctica de todos los ejercicios de las fases del concurso-oposición, el Tribunal hará pública la lista de calificaciones correspondientes por orden de puntuación. La relación de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Concejal de Área competente en materia de Recursos Humanos para que efectúe el oportuno nombramiento.

10.2. Propuesta de nombramiento y acta de la última sesión.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria y que son:

1. Copia compulsada del permiso de conducir, de la clase B o equivalente, además del permiso de la clase A2.
2. Certificado de antecedentes penales expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes en el que no figure haber sido condenado o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente.
3. Copia autenticada o copia que deberá ser presentada acompañada de su original para compulsar del título de Bachiller, o Técnico. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido se estará a lo dispuesto a la vigente legislación en materia educativa. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España. Estarán exentos de presentar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo las causas de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada quedarán en situación cesante.

En las diligencias de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a las circunstancias de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

DECIMOPRIMERA.- Nombramiento de subinspectores en prácticas.-

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento de "Subinspectores en prácticas", y se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el órgano correspondiente, para dar comienzo al curso selectivo de formación.

En el caso de no incorporarse al curso selectivo de formación en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho, salvo en el supuesto de fuerza mayor (art. 24.5 del Decreto 178/2006).

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el aspirante ha superado con anterioridad, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del procedimiento selectivo. En este supuesto, los aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal calificador les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas de acuerdo con el artículo 24.2 del Decreto 178/2006.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria. Los aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Adeje, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

La calificación final y global del curso selectivo impartido, será de APTO o NO APTO, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que obtengan la puntuación de NO APTOS.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en la página web del Ayuntamiento, por un lado, la relación de los funcionarios en prácticas que lo hayan superado, así como los que estuvieron exentos de su realización, y por otro lado, la de aquellos aspirantes que no lo han superado. Los aspirantes comprendidos en la primera lista deberán superar un periodo de prácticas.

Durante el curso selectivo de los oficiales en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes a las plazas de oficial, además de los trienios reconocidos. Finalizado este periodo e iniciado el de prácticas de servicio efectivo, previo informe del tutor o Jefe de la policía al respecto, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicha plaza.

No obstante lo anterior, los subinspectores en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera podrán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo por percibir las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como oficiales en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

En todo caso, los subinspectores en prácticas deberán reincorporarse, una vez finalizado el curso selectivo o período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión de su plaza de oficial como funcionario de carrera.

DECIMOSEGUNDA: Propuesta final y nombramiento definitivo.

Concluido el proceso selectivo de formación, quienes lo hubieren superado o hubiesen sido declarados exentos de cursarlo, deben realizar un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del que se deben descontar los periodos de incapacidad transitoria, el curso selectivo y cualquier otra circunstancia que imposibilite la prestación del servicio. No se considera prestación efectiva de servicios, entre otros, los asuntos propios y las vacaciones.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los aspirantes como APTOS y NO APTOS. Los aspirantes que obtengan la calificación de NO APTO quedan excluidos del proceso selectivo, y los que obtengan la calificación de APTO, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios de carrera, continuarán como funcionarios en prácticas.

En caso de que un aspirante sea declarado NO APTO en la fase práctica, ya sea en la realización del curso selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal calificador elevará al órgano competente relación complementaria del aspirante que hubiese superado el procedimiento selectivo y no hubiese obtenido plaza por falta de vacantes y que siga al funcionario propuesto, para su posible nombramiento como funcionario en

prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar las fases del curso selectivo y del período de prácticas y así sucesivamente hasta que la plaza vacante quede cubierta si fuere posible.

El Tribunal elevará al Concejal de Área competente en materia de Recursos Humanos, las propuestas de nombramiento como funcionarios de carrera a los aspirantes declarados APTOS, cuyo número no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas convocadas.

Una vez aprobada la propuesta por el Ayuntamiento, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento como funcionario de carrera o, en su defecto, desde la publicación de dicho nombramiento. Aquéllos que no tomen posesión en el plazo indicado sin causa justificada, serán declarados cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Antes de tomar posesión del cargo los/as aspirantes jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

Los aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar las plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá de la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

La resolución por la que se ordene el nombramiento de nuevos oficiales será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

DECIMOTERCERA: Impugnaciones.-

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Concejal de Área competente en materia de Recursos Humanos, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso-

Administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo de reposición se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

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

DECIMOCUARTA. Publicación.

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

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE SEIS PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SUBINSPECTOR	SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN. PROMOCIÓN INTERNA
FUNCIONARIO DE CARRERA	
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:	
BOP _____ BOE _____	BOC _____

II.- DATOS PERSONALES:

1er. APELLIDO:	2º APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
SEXO:	FECHA NACIMIENTO:	LUGAR NACIMIENTO:	DE NACIONALIDAD:
DIRECCIÓN:			
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO:	

III.- TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:

IV.- OPCIÓN IDIOMA: Indicar con una X solamente una de las opciones

Inglés <input type="checkbox"/>	Francés <input type="checkbox"/>	Alemán <input type="checkbox"/>	Ninguno <input type="checkbox"/>
---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

V.- TASAS. FORMA DE PAGO

Importe:	Ingreso:	Fecha:	Núm:
----------	----------	--------	------

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

En la Histórica Villa de Adeje, a de de 202 .

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2) Resguardo acreditativo del ingreso correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen.
- 3) Titulación exigida en la Base tercera.
- 4) Fotocopia del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario/a en prácticas.
- 5) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en atención a los requisitos previstos en la Base Tercera

Información en materia de protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de Adeje. Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

En , a _de de

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES

Don: _____, con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____, Término Municipal _____,

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE TERCERA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO.- No me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Cumpló las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERA.- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

AUTORIZACIÓN

PRIMERO.- Autorizo a la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26 de marzo de 2008).

SEGUNDO.- Autorizo al Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en las Bases reguladoras de la convocatoria me comprometo a aportar al Tribunal Calificador, Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

En la Villa de la Histórica Villa de Adeje, a _____ de _____ de 202

(firma)

Información en materia de protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de Adeje. Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

En _____, a _____ de _____ de _____

ANEXO III

PROGRAMA

PARTE GENERAL

Constitución y Estatuto

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

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

Tema 3. Garantías de las libertades y derechos y fundamentales. El recurso de amparo constitucional. Las reservas constitucionales de la ley. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

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

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

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

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

Derecho Administrativo

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

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 11.- La Constitución, la Ley y otras normas con rango de ley. Control de constitucionalidad de las normas con rango de Ley. Los Reglamentos. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. Legislación básica y de desarrollo.

Régimen Local

Tema 12.- El Municipio. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 13.- Organización Municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno dl Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Consejo Abierto.

Tema 14.- Competencias municipales Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 15.- El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 16.- Las Ordenanzas Municipales. Reglamentos y Bandos Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen Sancionador. Clasificación de las Infracciones y Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 17.- Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administraciones Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Organización. Competencias. Los Cabildos Insulares.

Tema 18.- Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

Derecho Penal

Tema 1. El Derecho penal. Autoría: concepto y clases. El dolo, la imprudencia y el error. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Atenuantes. Agravantes.

Tema 2. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 3. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio; de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artº. 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 4. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 5. Delitos leves y sus penas. Delitos leves contra las personas. Delitos leves contra el patrimonio. Delitos leves contra los intereses generales. Delitos leves contra el orden público.

Derecho Procesal

Tema 6. La policía judicial. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 7. El proceso penal. Jurisdicción y competencia. El juicio oral y el procedimiento abreviado. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Atestado, denuncia y querrela.

Tema 8. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 9. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

Tráfico y Seguridad Vial

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Preferencia de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 12. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 13. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 14. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Recursos.

Tema 15. Pérdida de puntos en los permisos y licencias de conducción. Infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. Efectos administrativos de las condenas penales que conlleven la privación del derecho de conducir. Los cursos de sensibilización y reeducación vial. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

Emergencias

Tema 16. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 17. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Los planes de emergencia. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

Tema 18. Valores sociales y Policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.

Tema 19. Deontología policial: ética y actividad policial. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 20. Normativa sobre los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 21. Las Policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 22. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 23. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

Prevención y Actividad policial

Tema 24. Concepto de prevención y de seguridad. La sociedad del riesgo. Indicadores de la prevención. Estrategias comunitarias de prevención. La percepción de la seguridad. Opinión pública y seguridad. Las encuestas de victimización.

Tema 25. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la policía local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo (Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto).

Tema 26. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 27. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 28. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 29. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

Grupos de riesgo

Tema 30. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Tutela penal: los Juzgados de Violencia sobre la mujer: competencias. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas.

Tema 31. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 32. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

Sociología y Psicología social

Tema 33. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. Clases y estratificación en las sociedades actuales. La socialización: concepto, fines y agentes. Conformidad, control social y desviación. Proceso de exclusión social.

Tema 34. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

Tema 35. Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Teorías del conflicto. El conflicto social. Cambio y procesos de modernización. Teorías del progreso y del conflicto social. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación y la mediación. Técnicas de negociación. Dinámica y metodología de la mediación.

Organización y Dirección

Tema 36. La gestión de los recursos humanos. Estructura informal y relaciones humanas. Influencia de la cultura organizativa y las redes informales. Principios de la negociación. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 37. Estilos de dirección y de liderazgo. El concepto de autoridad en la organización. Roles directivos y funciones de la gestión. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones.

Tema 38. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Tipología de los equipos de trabajo. Dirección y coordinación de equipos. Principios de delegación y asignación de tareas.

Parte específica en referencia al Municipio de Adeje

Tema 39. Características del municipio de Adeje: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y el transporte. Organización del Ayuntamiento. Organización de la Corporación. Organigrama de la Corporación.

Tema 40.- Ordenanzas y Bandos del municipio de Adeje relativas al espacio público. La protección del patrimonio y el medio ambiente en el municipio. Normativa municipal sobre limpieza pública. Instalaciones y ocupaciones en los espacios de dominio y uso público en el municipio. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

Tema 41. Normativa propia del municipio de Adeje: Regulación de la convivencia. Protección y tenencia de animales de compañía. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras.

Tema 42. Características de la Policía Local de Adeje. Normativa interna de la Policía Local de Adeje. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales. Régimen de funcionamiento. Organos municipales de seguridad.

ANEXO IV
RELACIÓN DE MÉRITOS

Experiencia profesional			
Empleo	Cuerpo	Periodo	Meses
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	

Formación			
Denominación Curso	Nº horas lectivas	Asistencia /Aprovechamiento	Organismo Oficial o Centro homologado

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

Área: Buen Gobierno, Hacienda e Innovación**Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

6851

16978

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante adjunto Decreto núm. **GHI/3600/2023**, de fecha 13 de diciembre de 2023, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación se ha procedido a la convocatoria de proceso selectivo con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE OCHO PLAZAS DE OFICIAL DE LA ESCALA BÁSICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el turno de Promoción Interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de OCHO (8) PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Adeje.

Dichas plazas corresponden a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Adeje de los años 2020 y 2021, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesiones ordinarias celebradas los días 11 de diciembre de 2020 y 1 de diciembre de 2021 y publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 152, de 18 de diciembre de 2020 y número 151 de 17 de diciembre de 2021, respectivamente.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por la legislación específica de aplicación que a continuación se indica y por el resto de la normativa vigente en la materia:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.
- Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- Ley 9/2012, de 27 de diciembre, de modificación de diversos aspectos del estatuto profesional de los Cuerpos de Policías de las Administraciones Públicas Canarias.
- Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de coordinación de Policías Locales de Canarias.
- Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los Cuerpos de Policías Locales de Canarias.
- Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre (en adelante, Orden 24 de marzo de 2008).
- Decreto 2/2020, de 31 de enero, que modifica el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración Pública.
- Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Los artículos 133,134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Real Decreto 896/1991, de 87 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

Asimismo, el proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases específicas.

TERCERA.- Requisitos y condiciones de participación.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Deberán reunir los mismos durante todo el procedimiento selectivo, con excepción de los referidos a la edad y conservarse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera de las plazas convocadas:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Empleo Policía Local de este Ayuntamiento.
- c) Contar con una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior al convocado. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de la toma de posesión como funcionario de carrera.
- d) Estar en alguna de las siguientes situaciones administrativas: en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, o servicio en otras administraciones públicas.
- e) No estar en situación de segunda actividad.
- f) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de la segunda actividad.
- g) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente, expedidos por el organismo competente con arreglo a la vigente legislación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, se estará a lo dispuesto en la legislación competente en materia educativa.
- h) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- i) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.
- j) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos o tenerlos cancelados.
- k) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- l) Cumplir con las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, modificada por Ley 9/2007, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Cuerpos y fuerzas de Seguridad y demás normativa de aplicación.
- m) Reunir las condiciones psicofísicas necesarias para el normal desempeño de las funciones propias del empleo al que opta.
- n) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B o equivalente, además del permiso de la clase A2 y prestar declaración responsable de conducir los vehículos que correspondan a dichos permisos de conducción.
- ñ) Compromiso de portar armas, que se tomará mediante declaración responsable.
- o) El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

CUARTA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje,

que se ajustará al modelo que se adjunta como ANEXO I y que gratuitamente podrá descargarse de la sede electrónica de esta Entidad www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público" u obtenerse en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, sita en C/Grande nº1, Adeje.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Oficina de Atención al Ciudadano, Calle Grande, nº1 38670 Adeje) o a través de la sede electrónica municipal. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4.4.- Los derechos de examen, cuya cantidad se fija en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, asciende a SEIS EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (6,30 €) y será satisfecha por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndola efectiva, preferentemente, mediante autoliquidación generada a través de la oficina virtual de recaudación del Ayuntamiento de Adeje (OVIRA), a través de las siguientes formas de pago:

- Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad a través del enlace:

https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html

Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla de las entidades colaboradoras Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Banco Santander, CaixaBank y Cajasiete, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.
- A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el art. 26.1

del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2. Nombre y apellidos, así como número del DNI o pasaporte del/de la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

QUINTA.- Documentación.

Junto con el modelo de instancia del Anexo I, en la que se contienen asimismo las declaraciones juradas, autorizaciones y compromisos pertinentes que en ella figuran, se deberá aportar:

a) Resguardo justificativo del abono de la tasa de derecho de examen por importe de SEIS EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (6,30 €).

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar y permanecer vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI, cuya fecha de caducidad esté vencida.

c) Compromiso prestado mediante declaración responsable de no estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de portar armas y de cumplir las condiciones para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que

la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (Anexo II).

d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida o copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición por parte del centro docente correspondiente. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

e) Fotocopia compulsada u original de los permisos de conducción de las categorías A2 y B.

f) Compromiso prestado mediante declaración responsable de utilizar los vehículos policiales para los cuales se cuenta con permiso de conducción A2 y B.

g) Declaración responsable deportar armas y, en su caso, de utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente.

h) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

i) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas.

j) Declaración jurada o promesa de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que figure no haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente.

k) Declaración del opositor en la que se autoriza al Ayuntamiento de Adeje a someterle a la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria, sin responsabilidad alguna para la entidad local; asimismo debe presentar el compromiso de aportar al Tribunal calificador el certificado médico oficial expedido dentro de los quince días anteriores a la realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas físicas, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases y donde conste asimismo el índice de masa corporal, establecido en la Base Tercera.

l) Declaración responsable de no incurrir en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de noviembre, que establece las condiciones básicas de acceso promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del TREBEP y conforme a lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 113/2013, de 15 de noviembre, de evaluación médica del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias.

m) Manifestación de la opción de realizar, en su caso, el ejercicio voluntario de idiomas especificando el idioma elegido, que se consignará en el espacio habilitado en la solicitud.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público."

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPAC.

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.

En el caso de que no existan reclamaciones o requerimientos de subsanación en el plazo establecidos, la lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente.

El llamamiento para posteriores pruebas se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público".

SÉPTIMA.- Tribunal de selección.

7.1. Composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres y su nombramiento corresponderá al órgano convocante.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo Cuarto del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio, y será designado por el

Alcalde o Concejales de Área conforme al régimen de atribuciones vigente, estando constituido por un número impar de miembros de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera que deberá poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

Vocales: Su número será de cuatro vocales, y deberán poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Pública. Serán nombrados bajo los siguientes criterios:

-Un funcionario de carrera de cualquier administración.

-Un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.

-Un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, como órgano competente en materia de Coordinación de Policías Locales y de Seguridad.

-Un funcionario propuesto por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares y que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público", por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la presidente/a y de el/la secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales, con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El/la secretario/a tiene voz, pero no derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto.

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

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo y hasta tanto no sea superado el curso selectivo de formación y valorado el período de prácticas de los funcionarios que hayan superado las fases de este proceso.

El órgano convocante hará la primera convocatoria del Tribunal para su constitución y comienzo de actuaciones, y el/la presidente/a del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y otras que estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y en los que no se haya determinado su lectura ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

7.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Asesores/as especialistas y colaboradores.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus

especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

El procedimiento selectivo, ajustado a los contenidos determinados por la Ley 6/1997, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y la Orden de 24 de marzo de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia, y Seguridad, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, contará con las siguientes fases:

1. Oposición.
2. Concurso.
3. Curso selectivo de formación.
4. Periodo de Prácticas.

La puntuación máxima alcanzable será de 26 puntos. Se valorará con un máximo de 21 puntos la fase de oposición, y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

8.1. OPOSICIÓN (máximo de 21 puntos).

Se valorará con un máximo de 21 puntos la fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas y se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- A. Prueba de aptitud física.
- B. Prueba Psicotécnica.
- C. Pruebas de Conocimientos: Test y supuesto práctico.
- D. Prueba de idiomas.

A. APTITUD FÍSICA.

La ejecución de cada uno de los ejercicios que integran la prueba de aptitud física será pública. Se realizará con carácter previo al comienzo de las pruebas físicas, la comprobación del índice de corpulencia, que no podrá ser superior a 28, quedando eliminados quienes lo superen.

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

"El aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como Oficial así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste el primer ejercicio de la fase de oposición.

Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base tercera de esta convocatoria".

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Las pruebas físicas comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

- Adaptación al medio acuático: 50 metros estilo libre.

- Salto horizontal.
- Resistencia aeróbica: Test de Cooper.

Los objetivos, desarrollo, valoración, observaciones y penalizaciones, material a emplear y marcas y puntuaciones serán los establecidos en el apartado 3.2 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, relativo a las pruebas físicas para el acceso a los empleos de Oficial.

Cada una de las pruebas físicas tendrá carácter eliminatorio entre sí y se calificarán como APTO o NO APTO, siendo eliminados los aspirantes que, en cualquiera de ellas, no alcancen la marca mínima establecida en el referido anexo para cada prueba y, como consecuencia de ello, sean calificados como NO APTOS.

El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios será el que se determine por los examinadores.

En cualquier caso, deberá tenerse en cuenta que, una vez el aspirante admitido a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos, será calificado como "NO APTO". La calificación final de los aspirantes será de APTO o NO APTO.

B. PRUEBAS PSICOTÉCNICAS.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen, mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial, determinando la calificación de los aspirantes en APTOS o NO APTOS.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los aspirantes aptos con el objetivo de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de NO APTO cuando se detecten indicios suficientes probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

La valoración y el desarrollo de esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008).

Quienes sean declarados NO APTOS quedan eliminados del proceso selectivo.

Para la realización de estos ejercicios el Tribunal estará asistido por un mínimo de tres profesionales de la psicología con acreditada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos, uno de ellos en selección de policías.

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento

www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Empleo Público" por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

C. PRUEBAS DE CONOCIMIENTO.

Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de los siguientes ejercicios: un test y un supuesto práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas del anexo III.

1. Ejercicio de test (10 puntos): consistirá en la contestación a un cuestionario de 60 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el anexo III, en un tiempo de 60 minutos.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: $P = A - E/3 / n^{\circ}$ total preguntas x 10, donde:

P es la puntuación total.

A es el número de aciertos.

E es el número de errores.

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

Una vez publicada la calificación de esta prueba, se abrirá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde su publicación para la presentación de reclamaciones, que serán resueltas por el tribunal en orden a la calificación de las calificaciones definitivas.

2. Supuesto práctico (10 puntos): La prueba consistirá en dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el anexo III, Parte Específica.

El tiempo de desarrollo para esta prueba será de dos (2) horas.

Los casos prácticos serán presentados y defendidos ante el Tribunal por espacio de al menos una hora en cuyo tiempo se le podrán realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación será de cero a diez puntos, siendo la puntuación final de esta prueba la media aritmética obtenida entre la puntuación de los dos casos prácticos. Serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cualquiera de los dos casos prácticos.

En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos a los casos, la claridad de ideas y la exposición y defensa de los casos.

Para la valoración de este ejercicio se tendrá en cuenta la siguiente puntuación:

- Con un valor de cero (0) a cinco (5) puntos la aplicación de los conocimientos teóricos al caso.

- Con un valor de cero (0) a dos (2) puntos la claridad de ideas.

- Con un valor de cero (0) a un (1) punto la presentación y caligrafía.

- Con un valor de cero (0) a dos (2) puntos la exposición y defensa del caso.

La calificación final de la prueba de conocimientos se obtendrá sumando la puntuación final del ejercicio teórico a la puntuación final del supuesto práctico.

Una vez publicada la calificación de esta prueba, se abrirá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde su publicación para la presentación de reclamaciones, que

serán resueltas por el tribunal en orden a la calificación de las calificaciones definitivas.

D. PRUEBA DE IDIOMAS (1 punto. Voluntaria).

Consistirá en una prueba de conversación en el idioma, inglés, francés o alemán, y será realizada por un asesor, solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente.

Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación no podrá ser superior a un punto, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición.

Contenido de la prueba: La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

- a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de la que se trate, procurando que el alumno deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.
- b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El alumno responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos de la lengua que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

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

La puntuación final de la fase de oposición resultará de la aplicación de la suma resultante de las pruebas de conocimiento más la prueba de idiomas.

Una vez publicada la calificación de esta prueba, se abrirá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde su publicación para la presentación de reclamaciones, que serán resueltas por el tribunal en orden a la calificación de las calificaciones definitivas.

8.2. CONCURSO (máximo 5 puntos).

8.2.1. Criterios de valoración.

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A. ANTIGÜEDAD: 1,5 puntos.

Por el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad hasta un máximo de 1,5 puntos, asignándole 0.03 puntos por cada mes de servicio. No se computará a efectos de valorar la experiencia profesional el plazo de dos años en la escala básica de policía, que se exige como requisito para participar en esta convocatoria.

B.-TITULACIONES ACADÉMICAS que sean relevantes para el empleo que se convoca: **1 punto.**

Los títulos académicos oficiales relevantes para las plazas convocadas, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- 1.- Por el Doctorado, Máster Universitario posgrado oficial (no propio) de cualquier Universidad española equivalente: 0,45 puntos.
- 2.- Por títulos universitarios complementarios en materia de seguridad pública y/o seguridad y emergencias: 0,40 puntos.
- 3.-Por titulación de Licenciatura o Grado Universitario de cualquier Universidad española o equivalente: 0,30 puntos.
- 4.- Por titulación de diplomado Universitario: 0,25 puntos.
- 5.- Por titulación de Técnico Superior o equivalente: 0,20 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera, solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Por el contrario, se valorarán hasta el máximo permitido en este apartado todas aquellas titulaciones de las relacionadas anteriormente que no pertenezcan a una misma carrera. No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: 1 punto.

Por cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto:

- Cursos impartidos en centros públicos. Tendrán una valoración superior en un 50 por ciento, tal como se señala a continuación:

* Por horas lectivas de asistencia:

-De menos de 20 horas: 0,041 puntos.

-De 20 a 59 horas: 0,083 puntos.

-De 60 a 149 horas: 0,125 puntos.

-De 150 horas o más: 0,166 puntos.

*Por horas lectivas de aprovechamiento:

-De menos de 20 horas: 0,05 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,10 puntos. –
- De 60 a 149 horas: 0,15 puntos.
- De 150 horas o más: 0,20 puntos.

• Cursos impartidos por otros centros homologados que versen sobre las materias relacionadas con las funciones policiales:

*Por horas lectivas de asistencia:

- De menos de 20 horas: 0,020 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,041 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,062 puntos.
- De 150 horas o más: 0,083 puntos

Por horas lectivas de aprovechamiento:

- De menos de 20 horas: 0,025 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,050 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,075 puntos.
- De 150 horas o más: 0,10 puntos.

En ningún caso se podrán valorar los cursos selectivos impartidos por cualquier Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

- Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

D. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS EXTRANJEROS: **0,50 puntos.**

Cursos de idiomas extranjeros diferentes a los ya evaluados en la fase de oposición: se valorarán los certificados y titulaciones expedidos por escuela oficial de idiomas, universidades, u otros centros oficiales homologados según lo dispuesto en la legislación competente en materia educativa. Según lo dispuesto por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los certificados oficiales se estructuran en tres niveles que se bareman de la siguiente forma:

- Nivel básico: 0,10 puntos.
- Nivel intermedio: 0,25 puntos.
- Nivel avanzado:..... 0,35 puntos.
- Certificado de Nivel C1 o superior:0, 50 puntos.

Sólo se valorará el curso de superior categoría.

En caso que el certificado o titulación aportado no refleje cualquiera de los niveles establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se atenderá a las tablas orientativas de equivalencia en atención al Marco de Referencia Común Europeo para las Lenguas.

E. PUBLICACIONES Y ACTIVIDAD DOCENTE desarrollada por los aspirantes, relacionadas con la actividad policial: **0,50 puntos.**

- a) Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en materia de Seguridad Pública, Seguridad y Emergencias, Orden Público: 0,10 puntos.
- b) Por actividad docente: 0,20 puntos por cada 10 horas de clases impartidas hasta un máximo de 0,40.
- c) Por estar en posesión de certificaciones que habiliten a la docencia a policías en activo, 0,10 puntos cada certificación, hasta un máximo de 0,30.

F. RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS Y OTROS MÉRITOS: **0,50 puntos.**

- a) Por cada felicitación o reconocimiento público referente a los servicios prestados en la función policial, concedidos por el Gobierno de Canarias, por las Corporaciones

Locales, o por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Reconocimientos de funciones en puestos de superior categoría. Por haber desempeñado dichas funciones durante seis meses o más, 0,010 puntos.

c) Prestación de servicios en distintas especialidades de la Policía Local de Adeje (Oficina de Denuncias, Atestados o Menores y Grupos especiales). Por haber prestado servicios en dichas especialidades durante seis meses o más, 0,010 puntos.

8.2.2. Acreditación de los méritos.-

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- Acreditación de la experiencia profesional en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: Certificado de los servicios prestados por la administración donde se hubieran prestado. Se acreditará de oficio por la administración a requerimiento del Tribunal Calificador en caso de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Adeje. En todo caso, el certificado comprenderá el número de años de los servicios prestados, desde la toma de posesión como funcionario de carrera.

- Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del diploma o documento acreditativo del curso respectivo. - - -

- Titulaciones Académicas: Fotocopia compulsada del Título académico; en el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España. -

- Conocimientos de idiomas extranjeros: Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

- Publicaciones y actividad docente: Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

*Para artículos en revistas: fotocopia compulsada del artículo correspondiente, donde figure el nombre del aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

*Por capítulos de libros: fotocopia compulsada de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre del aspirante.

*Por libros: fotocopia compulsada de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre del aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.

*En el caso de publicaciones en internet, referencia de la página de acceso a la misma.

*Por actividad docente: fotocopia compulsada de la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

- Felicitaciones, distinciones y condecoraciones: se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la resolución o diploma otorgado.

-Reconocimientos de funciones en puestos de superior categoría y prestación de servicios en distintas especialidades de la Policía Local de Adeje: se acreditarán mediante certificaciones emitidas a partir de informe de servicio de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Adeje.

La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Todos los méritos que se aleguen para su valoración habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

8.2.3. Plazo de aportación de méritos:

A estos efectos se establece un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones del supuesto práctico, durante el cual presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Oficina de Atención al Ciudadano, Calle Grande, nº1 38670 Adeje) o a través de la sede electrónica municipal, los justificantes documentales de los méritos que pretendan ser valorados.

NOVENA: Calificación final del concurso-oposición.-

Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados separada e independientemente. La calificación de las pruebas primera y segunda será de "APTO" ó "NO APTO", siendo necesario superar ambas pruebas.

La calificación de los ejercicios de conocimiento, se realizará de acuerdo con lo establecido en estas bases.

La prueba de idiomas, de carácter voluntario, no tendrá carácter eliminatorio, se valorará de cero a un punto y se sumará a las puntuaciones anteriores. La puntuación máxima en la fase de oposición será de 21 puntos.

Cuando cualquier puntuación de cualquier miembro del Tribunal sea superior o inferior en dos o más puntos a la media de las restantes será excluida automáticamente, hallándose la puntuación media entre el resto, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

La valoración de los méritos será posterior a la fase de oposición. La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba, y en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Concluida la fase del concurso-oposición, el Tribunal propondrá a los ocho aspirantes que hubiesen obtenido las mejores calificaciones, que podrán pasar a la fase del período de prácticas, tras la presentación de la documentación correspondiente.

El Tribunal calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante, si el número de aspirantes propuestos es igual que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como oficiales en prácticas.

Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados, antes de ser nombrados como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el procedimiento de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

DÉCIMA: Lista de aprobados y presentación de documentos.-

10.1. Lista de aprobados.

Finalizada la práctica de todos los ejercicios de las fases del concurso-oposición, el Tribunal hará pública la lista de calificaciones correspondientes por orden de puntuación. La relación de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Concejal de Área competente en materia de Recursos Humanos para que efectúe el oportuno nombramiento.

10.2. Propuesta de nombramiento y acta de la última sesión.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria y que son:

1. Copia compulsada del permiso de conducir, de la clase B o equivalente, además del permiso de la clase A2.
2. Certificado de antecedentes penales expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes en el que no figure haber sido condenado o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente.
3. Copia autenticada o copia que deberá ser presentada acompañada de su original para compulsar del título de Bachiller, o Técnico. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido se estará a lo dispuesto a la vigente legislación en materia

educativa. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

Estarán exentos de presentar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo las causas de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada quedarán en situación cesante.

En las diligencias de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a las circunstancias de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

DECIMOPRIMERA.- Nombramiento de oficiales en prácticas.-

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento de "Oficiales en prácticas" y se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el órgano correspondiente, para dar comienzo al curso selectivo de formación.

En el caso de no incorporarse al curso selectivo de formación en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho, salvo en el supuesto de fuerza mayor (art. 24.5 del Decreto 178/2006).

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el aspirante ha superado con anterioridad, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del procedimiento selectivo. En este supuesto, los aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal calificador les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas de acuerdo con el artículo 24.2 del Decreto 178/2006.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Adeje, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

La calificación final y global del curso selectivo impartido, será de APTO o NO APTO, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que obtengan la puntuación de NO APTOS.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en la página web del Ayuntamiento, por un lado, la relación de los funcionarios en prácticas que lo hayan superado, así como los que estuvieron exentos de su realización, y por otro lado, la de aquellos aspirantes que no lo han superado. Los aspirantes comprendidos en la primera lista deberán superar un periodo de prácticas.

Durante el curso selectivo de los oficiales en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes a las plazas de oficial, además de los trienios reconocidos. Finalizado este periodo e iniciado el de prácticas de servicio efectivo, previo informe del tutor o Jefe de la policía al respecto, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicha plaza.

No obstante lo anterior, los oficiales en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera podrán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo por percibir las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como oficiales en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

En todo caso, los oficiales en prácticas deberán reincorporarse, una vez finalizado el curso selectivo o período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión de su plaza de oficial como funcionario de carrera.

DECIMOSEGUNDA: Propuesta final y nombramiento definitivo.

Concluido el proceso selectivo de formación, quienes lo hubieren superado o hubiesen sido declarados exentos de cursarlo, deben realizar un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del que se deben descontar los periodos de incapacidad transitoria, el curso selectivo y cualquier otra circunstancia que imposibilite la prestación del servicio. No se considera prestación efectiva de servicios, entre otros, los asuntos propios y las vacaciones.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los aspirantes como APTOS y NO APTOS. Los aspirantes que obtengan la calificación de NO APTO quedan excluidos del proceso selectivo, y los que obtengan la calificación de APTO, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios de carrera, continuarán como funcionarios en prácticas.

En caso de que un aspirante sea declarado NO APTO en la fase práctica, ya sea en la realización del curso selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal calificador elevará al órgano competente relación complementaria del aspirante que hubiese superado el procedimiento selectivo y no hubiese obtenido plaza por falta de vacantes y que

siga al funcionario propuesto, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar las fases del curso selectivo y del período de prácticas y así sucesivamente hasta que la plaza vacante quede cubierta si fuere posible.

El Tribunal elevará al Concejal de Área competente en materia de Recursos Humanos, las propuestas de nombramiento como funcionarios de carrera a los aspirantes declarados APTOS, cuyo número no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas convocadas.

Una vez aprobada la propuesta por el Ayuntamiento, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento como funcionario de carrera o, en su defecto, desde la publicación de dicho nombramiento. Aquéllos que no tomen posesión en el plazo indicado sin causa justificada, serán declarados cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Antes de tomar posesión del cargo los/as aspirantes jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

Los aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar las plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá de la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

La resolución por la que se ordene el nombramiento de nuevos oficiales será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

DECIMOTERCERA: Impugnaciones.-

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Concejal de Área competente en materia de Recursos Humanos, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso-Administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo de reposición se

resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

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

DECIMOCUARTA.- Publicación.

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

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE OCHO PLAZAS DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE**

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL FUNCIONARIO DE CARRERA	SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN. PROMOCIÓN INTERNA
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:	
BOP _____ BOE _____	BOC _____

II.- DATOS PERSONALES:

1er. APELLIDO:	2º APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
SEXO:	FECHA NACIMIENTO:	LUGAR NACIMIENTO:	DE NACIONALIDAD:
DIRECCIÓN:			
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO:	

III.- TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:

IV.- OPCIÓN IDIOMA: Indicar con una X solamente una de las opciones

Inglés <input type="checkbox"/>	Francés <input type="checkbox"/>	Alemán <input type="checkbox"/>	Ningund <input type="checkbox"/>
---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

V.- TASAS. FORMA DE PAGO

Importe:	Ingreso:	Fecha:	Núm:
----------	----------	--------	------

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha

de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En la Histórica Villa de Adeje, a de de 202 .

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1)** Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2)** Resguardo acreditativo del ingreso correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen.
- 3)** Titulación exigida en la Base tercera.
- 4)** Fotocopia del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario/a en prácticas.
- 5)** Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en atención a los requisitos previstos en la Base Tercera

Información en materia de protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de Adeje. **Finalidad:** En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. **Legitimación:** Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. **Destinatarios:** No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. **Derechos:** Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES**

D.: _____, con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____, Término Municipal _____,

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE TERCERA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA, DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

PRIMERO.- No me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Cumplo las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERA.- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

AUTORIZACIÓN

PRIMERO.- Autorizo a la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26 de marzo de 2008).

SEGUNDO.- Autorizo al Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en las Bases reguladoras de la convocatoria me comprometo a aportar al Tribunal Calificador, Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

En la Villa de la Histórica Villa de Adeje, a _____ de _____ de 202

(firma)

Información en materia de protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de Adeje. Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

En _____, a _____ de _____ de _____

ANEXO III

PROGRAMA

PARTE GENERAL

Constitución y Estatuto

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

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

Tema 3. Garantías de las libertades y derechos y fundamentales. El recurso de amparo constitucional. Las reservas constitucionales de la ley. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

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

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

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

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

Derecho Administrativo

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

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Régimen Local

Tema 11.- Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 12.- Organización Municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 13.- Competencias municipales Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 14.- El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 15.- Las Ordenanzas Municipales. Reglamentos y Bandos Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen Sancionador. Clasificación de las Infracciones y Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 16.- Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

Derecho Penal

Tema 1. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 2. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio; de los hurtos; de los robos; del robo y hurto de uso de vehículos; de la usurpación; de las defraudaciones: de las estafas y de la apropiación indebida.

Tema 3. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 4. Delitos leves y sus penas. Delitos leves contra las personas. Delitos leves contra el patrimonio. Delitos leves contra los intereses generales. Delitos leves contra el orden público.

Derecho Procesal

Tema 5. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 6. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 7. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 8. Ley Orgánica de protección de la seguridad ciudadana. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

Tema 9. De la denuncia y la querrela. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos.

Tráfico y Seguridad Vial

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Preferencia de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Publicidad. Animales. Obligaciones en caso de accidente o avería.

Tema 12. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 13. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las infracciones y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las infracciones y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos en los permisos y licencias de conducción. Infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

Emergencias

Tema 14. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 15. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

Cuerpos y Fuerzas de seguridad

Tema 16. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 17. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 18. Las policías de las Comunidades Autónomas: Previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 19. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 20. Las Policías Locales de Canarias. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

Prevención y Actividad Policial

Tema 21. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo (Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto).

Tema 22. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 23. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 24. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 25. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

Grupos de Riesgo

Tema 26. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Los Juzgados de Violencia sobre la mujer: competencias. Tutela Penal; Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas.

Tema 27. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 28. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

Sociología y Psicología Social

Tema 29. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. Clases y estratificación en las sociedades actuales. La socialización: concepto, fines y agentes. Procesos de exclusión social.

Tema 30. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

Organización y Dirección

Tema 31 Estilos de dirección y de liderazgo. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Dirección y coordinación de equipos.

PARTE ESPECÍFICA EN REFERENCIA AL MUNICIPIO DE ADEJE

Tema 32. Características del municipio de Adeje: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y el transporte. Organización del Ayuntamiento. Organización de la Corporación. Normativa interna de policía. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales.

Tema 33.- Ordenanzas y Bandos del municipio de Adeje relativas al espacio público. La protección del patrimonio y el medio ambiente en el municipio. Normativa municipal sobre limpieza pública. Instalaciones y ocupaciones en los espacios de dominio y uso público en el municipio. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

Tema 34. Normativa propia del municipio: Regulación de la convivencia. Protección y tenencia de animales de compañía. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras.

ANEXO IV
RELACIÓN DE MÉRITOS

Experiencia profesional			
Empleo	Cuerpo	Periodo	Meses
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	

Formación			
Denominación Curso	Nº horas lectivas	Asistencia /Aprovechamiento	Organismo Oficial o Centro homologado

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

6852

2578

Expediente nº: 99/2023

Por el presente se publica que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2023 adoptó el siguiente ACUERDO cuyo contenido literal es:

“ACUERDO DEL PLENO DE 27 DE ABRIL DE 2023.

PRIMERO. - Aprobar las adhesiones a la Comunidad Energética de Candelaria realizadas durante el período de información pública y que son las siguientes, además de la administración promotora:

- 1.- El Ayuntamiento de Candelaria como Administración Pública promotora.*
- 2.- Don Ricardo Guerrero Lemus en la que propone la incorporación de la empresa “Energy Research & Intelligence Solutions S.L.U” empresa reconocida por Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de La Laguna de 8 de abril de 2021.*
- 3.- Entidad Pública empresarial de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (EPELCAN)*
- 4.- Empresa pública de Viviendas y Servicios Municipales.*
- 5.- Fundación Candelaria Solidaria (Candesol).*

SEGUNDO.- Aprobar de forma definitiva según los documentos incorporados al expediente por instancia de 2 de marzo de 2023 que se estima y que modifican los inicialmente aprobados del acta fundacional, los Estatutos, el Reglamento de régimen interno de la Asociación y la solicitud de la Asociación para la constitución de la Asociación promovida por el Ayuntamiento de Candelaria de “Comunidad energética de Candelaria” o “Comunidad de energías renovables de Candelaria” en virtud de la Orden TED/1446/2021, de 22 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas del programa de incentivos a proyectos piloto singulares de comunidades energéticas (Programa CE Implementa), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE 24 de diciembre de 2021) y demás normativa concordante y el resto de subvenciones y ayudas que regulan los proyectos de Comunidades Energéticas.

TERCERO. - Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y así como el Anexo de los documentos que obran en el expediente de:

Acta fundacional, los Estatutos, el Reglamento de régimen interno de la Asociación y la solicitud de la Asociación.

Y para que conste en el expediente electrónico de su razón, se expide la presente copia electrónica certificada del acuerdo adoptado conforme lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, por orden y con el visto bueno del Concejal delegado de Atención y Participación Ciudadana, Consumo, Relaciones Institucionales, Protocolo y Régimen Interior, D. José Francisco Pinto Ramos, en virtud de la delegación efectuada por Decreto 2025/2019, de 24 de junio, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 204 y 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y todo ello a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente."

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

ANEXO DOCUMENTOS

ACTA FUNDACIONAL (modelo)

Reunidas en , el día , a las horas, las personas que a continuación se detallan:

1. Nombre , Apellidos

Nacionalidad N.I.F. con domicilio en Código Postal
Municipio/Localidad , Provincia .

2. Nombre , Apellidos

Nacionalidad N.I.F. con domicilio en Código Postal
Municipio/Localidad , Provincia .

3. Razón Social

Nacionalidad N.I.F. con domicilio en Código Postal
Municipio/Localidad , Provincia .

representada por:

Nombre , Apellidos

Nacionalidad N.I.F. con domicilio en Código Postal
Municipio/Localidad , Provincia .

,

Se procede a dar lectura del proyecto de Estatutos por el que ha de regirse la asociación, y tras su debate y deliberación, se adoptan los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO. - Constitución de la asociación

Constituir una asociación, sin ánimo de lucro, al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, cuya denominación exacta es la siguiente:

SEGUNDO. - Aprobación de Estatutos sociales

Aprobar los Estatutos sociales que se incorporan a este Acta Fundacional como anexo, por los que se va a regir la asociación, que fueron leídos en este mismo acto y aprobados por unanimidad de las personas reunidas.

TERCERO. - Designación del Órgano de Representación

Designar a la Junta Directiva de la asociación, cuya composición de cargos es la siguiente:

INFORMACIÓN	CARGO
Nombre: Domicilio: Nacionalidad: NIF /NIE / TIE: e-mail:	PRESIDENTA/E
Nombre: Domicilio: Nacionalidad: NIF /NIE / TIE: e-mail:	VICEPRESIDENTA/E
Nombre: Domicilio: Nacionalidad: NIF /NIE / TIE: e-mail:	SECRETARIA/O

Nombre: Domicilio: Nacionalidad: NIF /NIE / TIE: e-mail:	TESORERA/O
Nombre: Domicilio: Nacionalidad: NIF /NIE / TIE: e-mail:	VOCAL
Nombre: Domicilio: Nacionalidad: NIF /NIE / TIE: e-mail:	VOCAL

Se faculta a todos y cada uno de los miembros designadas y designados a realizar los trámites y actuaciones que sean necesarias ante el Registro de Asociaciones de Canarias para proceder a la inscripción de la asociación.

QUINTO. - Verificación de datos

Autorizo a la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad a la consulta telemática de los datos de identidad y residencia actual de los miembros de la Junta Directiva en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad de la Administración General del Estado.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, en el lugar y fecha antes señalados, firmando todas las personas socias fundadoras, por ejemplar, la presente acta de constitución, en todas sus hojas, en prueba de conformidad.

Firma de las personas Asociadas Fundadoras:

ESTATUTOS

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN “ ”

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Constitución de la Asociación.

De conformidad con el artículo 22 de la Constitución Española se constituye la asociación, sin ánimo de lucro, denominada Asociación (“Asociación”), dotada de

personalidad jurídica propia y capacidad plena de obrar para administrar y disponer de sus bienes y cumplir los fines que se propone.

En todo cuanto no esté previsto en estos estatutos (“Estatutos”) se aplicará la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias, el Decreto 12/2007, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asociaciones de Canarias, cualquier norma que sustituya a las anteriores, y demás disposiciones complementarias.

Artículo 2. Duración.

La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 3. Fines.

La Asociación tiene como objetivos:

- i. Contribuir a la sostenibilidad energética promoviendo la producción y el consumo de energía renovable por las asociadas y los asociados (**“Personas Asociadas”**).
- ii. Proporcionar beneficios medioambientales, económicos o sociales a sus socias y socios o miembros o a las zonas locales donde operan, en lugar de ganancias financieras.
- iii. Contribuir al empoderamiento energético de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, del municipio o municipios donde opere la Asociación, ya sea de forma individual o en colaboración con otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- iv. Promover la conciencia ciudadana en la cultura de la sostenibilidad energética y colaborar con las administraciones públicas, en particular las de ámbito municipal, en el desarrollo de políticas públicas precisas en este ámbito.
- v. Contribuir a evitar situaciones de vulnerabilidad energética en el municipio.
- vi. Promover la implantación de instalaciones fotovoltaicas en régimen de autoconsumo compartido.
- vii. Promover y realizar cualquier otro tipo de actividades necesarias, relacionadas o apropiadas para la realización de los fines antedichos, ya sea de forma individual o colaborando directamente con, o participando en iniciativas lideradas por, otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

Artículo 4. Actividades.

Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades:

1. Alcanzar acuerdos con terceros, públicos o privados, para poder ocupar suelo o superficies de edificios con el objetivo de ejecutar en ellos instalaciones fotovoltaicas que generen y suministren energía a las viviendas y locales de las Personas Asociadas
2. Alcanzar acuerdos con empresas comercializadoras de energía 100% renovable, que cuenten con el etiquetado “A” de la CNMC, para cubrir de forma sostenible el suministro no cubierto por la generación de la/s instalación/es fotovoltaica/s.
3. Solicitar, por sí misma o por terceros, ayudas del Programa de Incentivos 4, para la realización de instalaciones de autoconsumo con fuentes de energía renovable en el sector residencial, del Real Decreto 477/2021, de 29 de junio, por el que se regulan los

programas de incentivos ligados al autoconsumo, así como el resto de posibles subvenciones en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, o de cualquier programa o plan de naturaleza similar que pudiera publicarse en el futuro.

4. Solicitar, por sí misma o por terceros, ayudas del Programa CE Implementa en el marco de las convocatorias dictadas al amparo de la Orden TED/1446/2021, de 22 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas del programa de incentivos a proyectos piloto singulares de comunidades energéticas (Programa CE Implementa), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

5. Solicitar, por sí misma o por terceros, cualquier otro tipo de ayudas presentes o futuras que contribuyan a avanzar en los fines de la Asociación.

6. Adquirir, poseer y disponer de bienes de todas clases y por cualquier título, así como celebrar actos, contratos y negocios jurídicos de todo género para avanzar en los fines de la Asociación. La aceptación de herencias y legados se hará en todo caso, a beneficio de inventario.

7. Firmar contratos con comunidades de propietarios para promover o participar en autoconsumos colectivos. Se incluye expresamente la posibilidad de promover instalaciones de autoconsumo propiedad de la Asociación en cubiertas de comunidades de propietarios o terceros a cambio de la asignación al CUPS de dicha comunidad de propietarios o tercero de un determinado porcentaje de la energía producida por dicha instalación, mediando o no, en su caso conforme a los criterios del Reglamento Interno de la Asociación, una contraprestación económica, adicional a la cesión del uso de dicho espacio por la comunidad de propietarios o el tercero en favor de la Asociación, a cambio de dicha asignación de porcentaje energía.

8. Actuar como agregado de la demanda y en su caso participar, directamente o mediante terceros, en los mercados de flexibilidad eléctrica agregando consumos y capacidad de flexibilidad propias y/o de las Personas Asociadas, así como firmar acuerdos para la participación de la Asociación o las Personas Asociadas, previa ratificación de los mismos a nivel individual, en esquemas de agregación de la demanda y participación en mercados de flexibilidad eléctrica a través de terceros.

9. Ser sujeto titular de instalaciones de almacenamiento conforme definido en la letra h) del artículo 6 de la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico.

10. Ser titular de puntos de recarga de vehículos eléctricos y en su caso actuar como operador de puntos de recarga y/o proveedor de servicios de movilidad eléctrica conforme a lo definido en el Real Decreto 184/2022, por el que se regula la actividad de prestación de servicios de recarga energética de vehículos eléctricos.

11. Cualquier otra iniciativa o actividad que favorezca el desarrollo de los fines de la Asociación.

Sin perjuicio de las actividades descritas en el apartado anterior, la Asociación, para el cumplimiento de sus fines, podrá realizar las siguientes actividades, siempre que, en pleno respeto a su naturaleza jurídica y a las leyes que la regulan y en particular el art 13.2 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y el art. 2.2 la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias, el fruto de

tales actividades se destine exclusivamente al cumplimiento y promoción de los fines de la Asociación:

- i. Desarrollar actividades económicas de todo tipo, encaminadas a la realización de sus fines o a allegar recursos con ese objetivo, siempre que las mismas resulten compatibles con las bases de las ayudas a las que pueda optar la Asociación.
- ii. Adquirir y poseer bienes de todas clases y por cualquier título, así como celebrar actos y contratos de todo género.
- iii. Ejercitar toda clase de acciones en respeto de las limitaciones derivadas de las Leyes y sus Estatutos.

Artículo 5. Domicilio social.

La Asociación establece su domicilio social en

Artículo 6. Ámbito territorial

El ámbito territorial en el que desarrollará principalmente sus funciones comprende

CAPITULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 7. Órganos sociales.

Son órganos de la asociación:

- a) La Asamblea General.
- b) El órgano de representación.

SECCIÓN PRIMERA. DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 8. Carácter y composición de la Asamblea General.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación, integrada por todas las Personas Asociadas, que adoptará sus acuerdos bajo el principio democrático de mayorías de los votos válidamente emitidos.

Deberá ser convocada al menos en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre anual, para examinar y aprobar la liquidación anual de las cuentas del ejercicio anterior, el presupuesto del ejercicio corriente y la memoria de actividades del ejercicio anterior.

Asimismo, se podrá convocar en sesión extraordinaria cuando así lo acuerde el órgano de representación y cuando lo soliciten un número de Personas Asociadas que represente un porcentaje no inferior al diez por ciento.

En el supuesto de que la convocatoria se efectúe a iniciativa de las Personas Asociadas, la reunión deberá celebrarse en el plazo de treinta días naturales desde la presentación de la solicitud.

Artículo 9. Convocatorias y Orden del Día.

Las Asambleas Generales serán convocadas por el Presidente, haciendo expresa indicación del orden del día establecido por el órgano de representación o por las Personas Asociadas que hayan solicitado su convocatoria.

En ambos casos, se incluirán en el orden del día aquellos asuntos que propongan las Personas Asociadas, cuando así lo soliciten un porcentaje no inferior al diez por ciento.

En el caso de que la convocatoria no incluyese el lugar de celebración se entenderá a todos los efectos el domicilio social. La asistencia a la Asamblea General podrá realizarse bien acudiendo al lugar en que vaya a celebrarse la reunión bien, en su caso, a otros lugares que haya dispuesto la Asociación, indicándolo así en la convocatoria, y que se hallen conectadas y conectados con aquel por sistemas de videoconferencia u otros medios telemáticos que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes y la permanente comunicación entre ellos.

Las personas asistentes a cualquiera de los lugares así determinados en la convocatoria se considerarán, como asistentes a una única reunión que se entenderá celebrada donde radique el lugar principal.

Artículo 10. Constitución de la Asamblea General.

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas, en primera convocatoria: cuando concurren a ella, presentes o representadas, un tercio de las Personas Asociadas y, en la segunda convocatoria: cualquiera que sea el número de Personas Asociadas concurrentes.

Las Personas Asociadas podrán conferir, con carácter especial para cada reunión, su representación a otra Persona Asociada o persona que estimen procedente mediante escrito dirigido a la Presidencia.

Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea General en primera convocatoria habrán de mediar al menos treinta días, pudiendo, asimismo hacerse constar la fecha en la que, si procediera, se reunirá la Asamblea General en segunda convocatoria, debiendo mediar un plazo mínimo de treinta minutos entre ambas convocatorias.

Artículo 11. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las Personas Asociadas presentes o representadas. Se entiende que se produce mayoría simple cuando los votos afirmativos superen los negativos y las abstenciones.

Requerirán mayoría absoluta de las Personas Asociadas presentes o representadas, los siguientes acuerdos:

- a) Relativos a la disolución de la Asociación.
- b) Modificación de los Estatutos.
- c) Disposición o enajenación de bienes.
- d) Adopción de una cuestión de confianza al órgano de representación.
- e) Remuneración de los miembros del órgano de representación.

Se entiende por mayoría absoluta el voto favorable de al menos la mitad más uno de todos los miembros asistentes y representados con derecho a voto.

Artículo 12. Funciones de la Asamblea General.

Corresponde a la Asamblea General deliberar y tomar acuerdos sobre los siguientes asuntos:

- 1) Examinar y aprobar el Plan General de actuación y la Memoria anual de actividades que le presente el órgano de representación.
- 2) Aprobar el Presupuesto anual de gastos e ingresos del siguiente año y el estado de cuentas del ejercicio anterior.
- 3) Decidir sobre la enajenación de bienes.
- 4) Elegir y separar a los miembros del órgano de representación.
- 5) Solicitar la declaración de utilidad pública o interés público.
- 6) Acordar la integración de la asociación en Federaciones o Confederaciones, así como la separación de las mismas.
- 7) Controlar la actividad del órgano de representación y aprobar su gestión.
- 8) Modificar los Estatutos.
- 9) Acordar la disolución de la Asociación.
- 10) Acordar la remuneración de los miembros del órgano de representación, en su caso.
- 11) Conocer de las altas y las bajas voluntarias de Asociados.
- 12) Resolver, en última instancia, los expedientes relativos a sanción y separación de las Personas Asociadas, tramitados conforme al procedimiento disciplinario establecido en los Estatutos
- 13) Otras que le sean de su competencia en atención a la normativa aplicable.

Artículo 13. Certificación de acuerdos.

En las Asambleas Generales actuarán como Presidente y Secretario quienes lo sean en el órgano de representación.

Los acuerdos adoptados por la Asamblea General serán recogidos en un acta elaborada y firmada por el Secretario y deberá contar con el visto bueno, mediante su firma, del Presidente.

Cualquier miembro asistente tiene derecho a solicitar que su intervención o propuestas sean incluidas en el acta, siempre que aporte por escrito su intervención o propuesta.

SECCIÓN SEGUNDA. DEL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN

Artículo 14. Definición del órgano de representación.

El órgano de representación de la Asociación se denomina Junta Directiva. La Junta Directiva gestiona y representa los intereses de la Asociación, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General.

Sólo podrán formar parte del órgano de representación las Personas Asociadas.

Artículo 15. Personas jurídicas en la Junta Directiva.

Las personas jurídicas podrán formar parte del órgano de representación por medio de representante especialmente facultado al efecto por el órgano que resulte competente según sus estatutos sociales.

Artículo 16. Miembros de la Junta Directiva.

Serán requisitos indispensables para ser miembro de la Junta Directiva:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Estar en pleno uso de los derechos civiles.
- c) No estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Artículo 17. Convocatorias, orden del día y constitución.

Las reuniones de la Junta Directiva se celebrarán previa convocatoria del Presidente con diez días de antelación acompañada del orden del día consignando lugar, fecha y hora. En el caso de que la convocatoria no incluyese el lugar de celebración se entenderá a todos los efectos el domicilio social. La asistencia a la Junta Directiva podrá realizarse bien acudiendo al lugar en que vaya a celebrarse la reunión bien, en su caso, a otros lugares que haya dispuesto la Asociación, indicándolo así en la convocatoria, y que se hallen conectados con aquel por sistemas de videoconferencia u otros medios telemáticos que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes y la permanente comunicación entre ellos.

Los asistentes a cualquiera de los lugares así determinados en la convocatoria se considerarán, como asistentes a una única reunión que se entenderá celebrada donde radique el lugar principal.

Se reunirá de forma periódica por lo menos vez/veces al año y siempre que lo estime necesario el Presidente o lo soliciten la mayoría de sus miembros.

Para su válida constitución será precisa la asistencia de, al menos, un tercio de sus componentes, presentes o representadas.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes o representados, salvo aquellos relativos a sanción o separación de las Personas Asociadas, en los cuáles se precisará mayoría absoluta de los miembros presentes o representados.

La representación solamente podrá conferirse a otro miembro de la Junta Directiva con carácter especial para cada reunión y mediante carta dirigida al Presidente.

Artículo 18. Composición, duración y vacantes.

La Junta Directiva estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Un/a Presidente/a
- b) Un/a Vicepresidente/a
- c) Un/a Secretario/a
- d) Un/a Tesorero/a

e) Un/a Vocal por cada comisión de trabajo que se cree ad hoc

Dichos cargos, que serán voluntarios y, por tanto, deberán ser aceptados de forma expresa en documento firmado por las personas designadas, tendrán una duración de dos años pudiendo ser reelegidos.

Los miembros de la Junta Directiva comenzarán a ejercer sus funciones una vez aceptado el mandato para el que hayan sido designados por la Asamblea General.

Las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva, antes de terminar su período de mandato, serán cubiertas por las Personas Asociadas que designe la propia Junta Directiva, dando cuenta de las sustituciones en la primera Asamblea General que se celebre, debiendo ratificarse dicho acuerdo por la Asamblea General. En caso contrario, se procederá a la elección de la Persona Asociada que debe cubrir la vacante en la misma sesión de la Asamblea General.

Artículo 19. Causas de cese.

Los miembros de la Junta Directiva podrán ser separados de sus cargos por los siguientes motivos:

- a) Por renuncia voluntaria
- b) Por muerte o declaración de fallecimiento, enfermedad o cualquier otra causa que le impida el ejercicio de sus funciones.
- c) Por pérdida de la cualidad de asociado.
- d) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- e) Por el transcurso del período de su mandato.
- f) Por separación acordada por la Asamblea General.
- g) La comisión de una infracción muy grave, conforme al artículo 41 de los Estatutos.

La Junta Directiva dará cuenta a la Asamblea General de la separación de sus miembros, debiendo ratificarse por la Asamblea General cuando el acuerdo de separación haya sido adoptado por el motivo expresado en la letra g).

Artículo 20. Atribuciones del órgano de representación.

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran, conforme a los Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

En particular son facultades de la Junta Directiva:

a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos, incluyéndose expresamente la firma de contratos de aprovechamiento de cubiertas, mediante derecho de superficie, arrendamiento o cualquier otra modalidad, para instalar sobre las mismas instalaciones de generación de energía renovable. Los contratos y operaciones que sean de una cuantía superior a euros deberán ser previamente autorizados por la Asamblea General.

b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General, los Balances y las Cuentas Anuales.
- d) Acordar el cambio de clase de las Personas Asociadas.
- e) Resolver sobre las bajas de las Personas Asociadas.
- f) Cambio del domicilio de la Asociación dentro del mismo término municipal
- g) Instrucción de los procedimientos sancionadores de las Personas Asociadas.
- h) Efectuar el inventario de bienes de la asociación.
- i) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General.

Artículo 21. Funciones de la Presidencia.

Serán atribuciones de la Presidenta o del Presidente:

- a) Ostentar la representación legal de la Asociación.
- b) Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de acuerdo con lo establecido en los Estatutos.
- c) Velar por el cumplimiento de los fines sociales.
- d) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos, incluyéndose expresamente la firma de contratos de aprovechamiento de cubiertas, mediante derecho de superficie, arrendamiento o cualquier otra modalidad, para instalar sobre las mismas instalaciones de generación de energía renovable. Los contratos y operaciones que sean de una cuantía superior a euros deberán ser previamente autorizados por la Junta Directiva, salvo que superen la cuantía de, en cuyo caso deberán ser aprobadas previamente por la Asamblea General.
- e) Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia. Los pagos que superen el importe de euros deberán ser aprobados por la Asamblea General y los que superen el importe de euros deberán ser aprobados por la Junta Directiva.
- f) Gestionar el aprovechamiento de los bienes de la Asociación.
- g) Gestionar e impulsar la notificación y actualización de los coeficientes de reparto de instalaciones de autoconsumo titularidad de la Asociación. Esta facultad podrá ser delegada en el Presidente, quien podrá delegarla en el Vicepresidente, así como ser externalizada a un tercero hasta las cuantías que requieren de autorización previa por la Junta Directiva o en su caso por la Asamblea General.
- h) Autorizar con su firma las actas, certificaciones y demás documentos de la Asociación.
- i) Resolver sobre la admisión de nuevas Personas Asociadas.
- j) Gestionar e impulsar las solicitudes a programas de ayudas, lo que incluye solicitar, firmar solicitudes y requerimientos de subsanación, justificar o hacer efectivas las ayudas o subvenciones, así como contratar y convenir con terceros en relación a estos fines hasta las cuantías que requieren de autorización previa por la Junta Directiva o en su caso por la Asamblea General.

k) Y cuantas facultades se le confieran, no expresamente asignadas a otros órganos.

Artículo 22. Funciones de la Vicepresidencia.

Serán facultades de la Vicepresidenta o del Vicepresidente:

- a) Sustituir a la Presidenta o al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad; asumiendo sus funciones, con carácter provisional, cuando el titular cesare en el cargo.
- b) Las que le deleguen la Presidenta o el Presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General.

Artículo 23. Funciones de la Secretaría.

Corresponderá a la Secretaria al Secretario las siguientes funciones:

- a) Redactar y certificar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
- b) Llevar el libro del Registro de Personas Asociadas, consignando en ellos la fecha de su ingreso y las bajas que hubieren.
- c) Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso.
- d) Llevar una relación del inventario de la Asociación.
- e) Tener bajo su custodia los documentos y archivos de la Asociación.
- f) Expedir certificaciones.
- g) Formular la memoria de actividades.

Artículo 24. Funciones de la Tesorería.

Son facultades de la Tesorera o del Tesorero:

- a) Tener a su cargo los fondos pertenecientes a la Asociación.
- b) Elaborar los presupuestos, balances e inventarios de la Asociación.
- c) Firmar los recibos, cobrar las cuotas de las Personas Asociadas y efectuar todos los cobros y pagos.
- d) Llevar y custodiar los Libros de Contabilidad.
- e) Formular las cuentas anuales y el presupuesto

Artículo 25. Funciones de la Vocalía.

Las y los vocales tendrán el derecho y la obligación de asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz y con voto, así como, en régimen de delegación, podrán desempeñar las funciones que les confiera la Junta Directiva.

SECCIÓN TERCERA. CONTROL DE LA ASOCIACIÓN DEL REGIMEN ELECTORAL Y MOCIÓN DE CENSURA

Artículo 26. Elección del órgano de representación.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos entre las Personas Asociadas mediante sufragio universal, libre, directo y secreto que se hallen al corriente de pago de las cuotas de la Asociación.

Procederá la convocatoria de elecciones en los siguientes casos:

- a) Por expiración del mandato.
- b) En caso de prosperar una cuestión de confianza acordada en Asamblea General extraordinaria por mayoría absoluta.
- c) En caso de cese, por cualquier causa, de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 27. Junta Electoral y Calendario Electoral.

Concluido el mandato de la Junta Directiva o aprobada una cuestión de confianza, en el plazo de treinta días, la Presidenta o el Presidente en funciones convocará elecciones y constituirá la Junta Electoral, que estará formada por dos Personas Asociadas que, de forma voluntaria, se presten para esta función. Dichas Personas Asociadas no podrán formar parte de alguna de las candidaturas presentadas.

En caso de no presentarse voluntarios/as, formarán la citada Junta los dos Personas Asociadas de mayor y de menor edad, componiéndose de un total de cuatro miembros.

Corresponde a la Junta Electoral:

- a) Organizar las elecciones, resolviendo sobre cualquier asunto que atañe a su desarrollo.
- b) Aprobar definitivamente el censo electoral.
- c) Resolver las impugnaciones que se presenten en relación al proceso electoral.

El plazo entre la convocatoria de elecciones y la celebración de las mismas no sobrepasará los treinta días hábiles, siendo los cinco primeros días hábiles de exposición de la lista de las Personas Asociadas con derecho a voto, pudiéndose impugnar la lista dentro del período de cinco días hábiles de exposición.

Transcurrido el plazo de exposición e impugnación, en los tres días siguientes se resolverán las impugnaciones al censo y se procederá a la aprobación definitiva del censo electoral.

En los doce días siguientes podrán presentarse las candidaturas. Una vez concluido el plazo de presentación de candidaturas, en los cinco días hábiles siguientes se resolverá sobre la validez de las mismas y su proclamación definitiva.

Si no se presenta candidatura alguna, se convocarán por parte del Presidente en funciones, nuevamente elecciones, en el plazo máximo de quince días desde el momento de cierre del plazo de presentación de candidaturas.

Artículo 28. Control efectivo

Sin perjuicio de la previsión de que cualquier persona física o jurídica pueda ser socia de la Asociación, se establece que la Asociación deberá en todo momento estar efectivamente controlada por socios o miembros que sean personas físicas, pymes o entidades locales.

A estos efectos, y siguiendo la definición recogida en art. 2 de la Orden TED/1446/2021, se entiende por control efectivo la capacidad de un miembro de la comunidad energética

de ejercer una influencia decisiva sobre sus decisiones. Se considerará, entre otros casos, que una persona física o jurídica controla la comunidad energética cuando:

- Posea la mayoría de los derechos de voto.
- Tenga la facultad de nombrar o destituir a la mayoría del personal de dirección o de gestión de la comunidad energética.
- Ejercza una influencia dominante en la toma de decisiones de la comunidad energética o pueda disponer de la mayoría de los derechos de voto, a través de cualquier pacto o acuerdo celebrado con terceros.
- Haya designado con sus votos a la mayoría del personal de dirección o de gestión de la comunidad energética se entenderá control efectivo tal y como lo regula

La modificación de la presente previsión estatutaria requerirá del consenso de todas las Personas Asociadas mediante votación en Asamblea General. En caso de que se diera esta circunstancia, si se hubieran obtenido subvenciones en el marco del programa CE – Implementa conforme a las bases recogidas en la Orden TED/1446/2021, corresponderá la Presidenta o al Presidente notificar de esta circunstancia al órgano concedente de la subvención.

Artículo 29. Moción de censura.

La moción de censura a la Junta Directiva deberá ser tratada por la Asamblea General, siempre que hubiese sido solicitada, mediante escrito razonado, como mínimo, por un tercio de los miembros Personas Asociadas.

A tal efecto deberá ser convocada en el plazo de diez días hábiles desde que se formalice la solicitud.

Será precisa para que prospere la moción de censura que la misma sea adoptada por la mayoría absoluta de las Personas Asociadas, presentes o representadas, en Asamblea General extraordinaria.

Caso de prosperar, el Presidente en funciones deberá convocar elecciones en el plazo máximo de cinco días, si bien continuará en funciones hasta que tome posesión la nueva Junta Directiva que resulte proclamada en las elecciones.

CAPITULO III

DE LAS PERSONAS ASOCIADAS

Artículo 30. Las Personas Asociadas.

Podrán ser miembros de la Asociación:

a) Las personas físicas, con capacidad de obrar, no sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio del derecho de asociación, así como los menores de edad, con catorce o más años, siempre que cuenten con el consentimiento escrito y expreso de sus representantes legales.

b) Las personas jurídicas.

Las personas jurídicas deberán aportar copia del acuerdo válidamente adoptado en su seno por el órgano competente para ello, y manifestar en él su voluntad asociativa, así como la designación de quien por ellas actúe.

Todos las Personas Asociadas, por el mero hecho de adquirir dicha condición, aceptan que las comunicaciones entre ellos y con la Asociación puedan realizarse por medios telemáticos y están obligados a notificar a la Asociación una dirección de correo electrónico y sus posteriores modificaciones si se producen. Las de los socios se anotarán en el Libro Registro de Personas Asociadas.

Artículo 31. Procedimiento de admisión.

Quienes deseen pertenecer a la Asociación lo solicitarán por escrito al Presidente, que resolverá sobre la admisión o inadmisión, pudiéndose recurrir en alzada ante la Asamblea General.

Artículo 32. Grado de participación de las Personas Asociadas.

Según su grado de participación en la Asociación conforme a lo regulado en los artículos siguientes, se establecen dos graduaciones de Personas Asociadas:

a) Personas Asociadas Base: aquellas que no son consumidores/as asociados/as de ninguna instalación de autoconsumo de la Asociación.

b) Personas Asociados Prosumidoras: aquellas que participan en el autoconsumo colectivo de alguna de las instalaciones fotovoltaicas propiedad de la Asociación y que por tanto tienen una serie de obligaciones y derechos adicionales derivados de tal participación. Una Persona Asociada Prosumidora mantiene la condición, derechos y obligaciones de Persona Asociada Base, ostentando de forma adicional la condición, derechos y obligaciones que le corresponden como Persona Asociada Prosumidora.

Cualquier Persona Asociada podrá, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa de autoconsumo y siguiendo las reglas previstas en los presentes Estatutos y en su caso en el Reglamento Interno, pasar de Persona Asociada Base a Persona Asociada Prosumidora.

Artículo 33. Configuraciones de Autoconsumo Colectivo

Conforme se deriva de la normativa de autoconsumo cada instalación fotovoltaica propiedad de la Asociación estará vinculada a un determinado grupo de consumidores asociados, formando así una configuración determinada de instalaciones de producción y consumo eléctrico ("Configuración de Autoconsumo Colectivo"). Es por tanto posible que dentro de la Asociación exista más de una Configuración de Autoconsumo Colectivo.

Las Personas Asociadas que pasen a integrarse en una determinada Configuración de Autoconsumo cuya instalación es propiedad de la Asociación pasarán a formar parte, como Persona Asociada Prosumidora, de dicha Configuración de Autoconsumo Colectivo.

Las Configuraciones de Autoconsumo Colectivo, derivado de la normativa de autoconsumo, han de verse como grupos independientes entre sí. Por tanto, las reglas, derechos y obligaciones de las Personas Asociadas Prosumidoras reguladas en los presentes Estatutos y en su caso en el reglamento interno ("Reglamento Interno") han de entenderse, conforme proceda, en relación a la Configuración de Autoconsumo Colectivo a la que pertenecen y no a la totalidad de Configuraciones de Autoconsumo Colectivo que puedan existir en el seno de la Asociación.

Artículo 34. Derechos de las Personas Asociadas Base

Son derechos de las Personas Asociadas Base:

1. Impugnar los acuerdos y actuaciones contrarios a la Ley de Asociaciones o a los Estatutos, dentro del plazo de cuarenta días naturales, contados a partir de aquél en que la persona demandante hubiera conocido, o tenida oportunidad de conocer, el contenido del acuerdo impugnado.
2. Ser informadas acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la Asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
3. Conocer, en cualquier momento, la identidad de las demás Personas Asociadas, en los términos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal.
4. Ser convocados a las Asambleas Generales, asistir a ellas y ejercitar el derecho de voz y voto en las mismas, pudiendo conferir, a tal efecto, su representación a otras personas asociadas.
5. Participar, de acuerdo con los Estatutos, en los órganos de dirección de la Asociación, siendo electores y elegibles para los mismos.
6. Figurar en el fichero de Personas Asociadas previsto en la legislación vigente.
7. Ser oídas, con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias, e informados de las causas que motiven aquellas, que sólo podrán fundarse en el incumplimiento de sus deberes como Personas Asociadas.
8. Darse de baja en cualquier momento, sin perjuicio de los compromisos adquiridos pendientes de cumplimiento.
9. Solicitar su admisión, de inicio o de forma sobrevenida, en cualquier Configuración de Autoconsumo Colectivo de instalaciones de autoconsumo propiedad de la Asociación, pasando así a ser, una vez formalizada la admisión y conforme al procedimiento, aportaciones y criterios regulados en el Reglamento Interno, Persona Asociada Prosumidora.

Artículo 35. Derecho de las Personas Asociadas Prosumidoras

Son derechos de las Personas Asociadas Prosumidoras:

1. Participar como consumidor asociado conforme a lo establecido en cada momento en la normativa eléctrica aplicable en la Configuración de Autoconsumo Colectivo de la Asociación a la que pertenezcan.
2. En el caso de darse de baja de la Asociación, y al amparo de lo previsto en el art. 23.2 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, recuperar la parte proporcional de la aportación de inversión por participación en Configuración de Autoconsumo Colectivo, que hubiere realizado, sin perjuicio los procedimientos, reglas y criterios previstos en el Reglamento Interno, siempre que (i) no hubieren transcurrido más de 4 años desde la activación de la Configuración de Autoconsumo Colectivo en la que participa, y (ii) siempre que la aportación, o su parte proporcional conforme las reglas y criterios del Reglamento Interno, sea asumida por otra Persona Asociada o Persona Asociada Prosumidora.

Artículo 36. Obligaciones de los todas las Personas Asociadas Base

Son obligaciones de las Personas Asociadas Base

1. Compartir las finalidades de la Asociación y colaborar en su consecución.

2. Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos y el Reglamento, puedan corresponder a cada persona asociada.
3. Cumplir el resto de las obligaciones que resulten de los Estatutos.
4. Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación.

Artículo 37. Obligaciones de las Personas Asociadas Prosumidoras.

Conforme a lo previsto en el artículo 22.b) de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, se prevé por los presentes Estatutos que las Personas Asociadas Prosumidoras deberán contribuir a la financiación, a los costes de operación y mantenimiento y a cualesquiera otros costes individualizables y vinculados dubitativamente a la instalación de autoconsumo concreta propiedad de la Asociación a cuya Configuración de Autoconsumo Colectivo pertenezcan o hayan solicitado pertenecer, conforme a los procedimientos, reglas y criterios previstos en el Reglamento Interno. A tal fin, se prevé la obligación de satisfacer los siguientes dos tipos de aportaciones económicas, que son específicas para estos socios, es decir son independientes y sin perjuicio de las cuotas ordinarias y cualesquiera otras aportaciones que les corresponda asumir como Persona Asociada.

Aportación de inversión por participación en Configuración de Autoconsumo Colectivo (“**Aportación de Inversión**”)

Aportación de mantenimiento y otros costes no de inversión vinculados a la Configuración de Autoconsumo Colectivo (“**Aportación de Mantenimiento**”)

El procedimiento, reglas y criterios en base a los cuales se determinará la cuantía y otras cuestiones operativas relativas a estas aportaciones se regularán en el Reglamento Interno.

Artículo 38. Protección de las Aportaciones de Inversión de las Personas Asociadas Prosumidoras

Sin perjuicio de los procedimientos, reglas y criterios previstos en el Reglamento Interno, se establece en los presentes Estatutos el criterio de protección de las inversiones de las Personas Asociadas Prosumidoras, por el cual se establece estatutariamente que los cambios en los procedimientos, reglas y criterios del Reglamento Interno, o en su caso en los Estatutos, no podrán ser tales que perjudiquen las Aportaciones de Inversión ya realizadas con anterioridad a dichos cambios por las Personas Asociadas Prosumidoras.

Artículo 39. Pérdida de la cualidad de Persona Asociada.

Se perderá la condición de Persona Asociada:

- a) Por voluntad de la Persona Asociada, manifestada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por acuerdo adoptado por el órgano competente de la Asociación, conforme al régimen disciplinario establecido en el Capítulo IV de estos Estatutos.

Adicionalmente, y únicamente en el caso de Persona Asociada Prosumidora, se perderá la condición de Persona Asociada Prosumidora, así como de Persona Asociada en caso no haber satisfecho la Aportación de Inversión a la que se hubiere comprometido en el plazo de dos meses desde que esta fuere exigible y en caso de acumular retrasos en el pago de tres o más Aportaciones de Mantenimiento.

CAPITULO IV REGIMEN DISCIPLINARIO: INFRACCIONES, SANCIONES, PROCEDIMIENTO Y PRESCRIPCION.

Artículo 40. Normas generales.

En el ejercicio de la potestad disciplinaria se respetarán los siguientes principios generales:

- a) Proporcionalidad con la gravedad de la infracción, atendiendo a la naturaleza de los hechos, las consecuencias de la infracción y la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.
- b) Inexistencia de doble sanción por los mismos hechos.
- c) Aplicación de los efectos retroactivos favorables
- d) Prohibición de sancionar por infracciones no tipificadas en el momento de su comisión.

La responsabilidad disciplinaria se extingue en todo caso por:

- a) El cumplimiento de la sanción.
- b) La prescripción de la infracción.
- c) La prescripción de la sanción.
- d) El fallecimiento del infractor.

Para la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias se tendrán en cuenta las circunstancias agravantes de la reincidencia y atenuante de arrepentimiento espontáneo. Hay reincidencia cuando la persona autora de la falta hubiese sido sancionado anteriormente por cualquier infracción de igual gravedad, o por dos o más que lo fueran de menor. La reincidencia se entenderá producida en el transcurso de un año, contado a partir de la fecha en que se haya cometido la primera infracción.

Artículo 41. Infracciones.

Las infracciones contra el buen orden social susceptibles de ser sancionadas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 42. Infracciones Muy Graves.

Tienen la consideración de infracciones disciplinarias muy graves:

- i. El impago de tres cuotas consecutivas, salvo que exista causa que lo justifique a criterio de la Junta Directiva, o cinco no consecutivas en un período de veinticuatro meses, de la aportación, cualquiera que sea su naturaleza.
- ii. Todas aquellas actuaciones que perjudiquen u obstaculicen la consecución de los fines de la Asociación, cuando tengan consideración de muy graves.
- iii. El incumplimiento o las conductas contrarias a las disposiciones estatutarias y/o reglamentarias de la Asociación, cuando se consideren como muy graves.
- iv. El incumplimiento de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de la Asociación, cuando se consideren muy graves.

- v. La protesta o actuaciones airadas y ofensivas que impidan la celebración de Asambleas Generales o reuniones de la Junta Directiva.
- vi. Participar, formular o escribir, mediante cualquier medio de comunicación social, manifestaciones que perjudiquen de forma muy grave la imagen de la Asociación.
- vii. La usurpación ilegítima de atribuciones o competencias sin contar con la preceptiva autorización del órgano competente de la Asociación.
- viii. Agredir, amenazar o insultar gravemente a cualquier Persona Asociada.
- ix. La inducción o complicidad, plenamente probada, a cualquier Persona Asociada en la comisión de las faltas contempladas como muy graves.
- x. El quebrantamiento de sanciones impuestas por falta grave o muy grave.
- xi. Todas las infracciones tipificadas como leves o graves y cuyas consecuencias físicas, morales o económicas, plenamente probadas, sean consideradas como muy graves.
- xii. En general, las conductas contrarias al buen orden social, cuando se consideren muy graves.

Artículo 43. Infracciones graves.

Son infracciones punibles dentro del orden social y serán consideradas como graves:

- i. El impago de dos cuotas consecutivas, salvo que exista causa que lo justifique a criterio de la Junta Directiva, o cinco no consecutivas en un período de treinta meses, de la aportación, cualquiera que sea su naturaleza.
- ii. El quebrantamiento de sanciones impuestas por infracciones leves.
- iii. Participar, formular o escribir mediante cualquier medio de comunicación social, manifestaciones que perjudiquen de forma grave la imagen de la Asociación.
- iv. La inducción o complicidad, plenamente probada, de cualquier Persona Asociada en la comisión de cualquiera de las faltas contempladas como graves.
- v. Todas las infracciones tipificadas como leves y cuyas consecuencias físicas, morales o económicas, plenamente probadas, sean consideradas graves.
- vi. La reiteración de una falta leve.
- vii. El incumplimiento o las conductas contrarias a las disposiciones estatutarias y/o reglamentarias de la Asociación, cuando se consideren como graves.
- viii. El incumplimiento de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de la Asociación, cuando tengan la consideración de grave.
- ix. En general, las conductas contrarias al buen orden social, cuando se consideren como graves.

Artículo 44. Infracciones Leves.

Se consideran infracciones disciplinarias leves:

- i. El impago de una cuota, salvo que exista causa que lo justifique a criterio de la Junta Directiva, o cinco no consecutivas en un período de treinta y seis meses, de la aportación, cualquiera que sea su naturaleza.

- ii. La falta de asistencia, durante tres ocasiones, a las Asambleas Generales sin justificación alguna.
- iii. Todas aquellas conductas que impidan el correcto desarrollo de las actividades propias de la Asociación, cuando tengan la consideración de leve.
- iv. El maltrato de los bienes muebles o inmuebles de la Asociación.
- v. Toda conducta incorrecta en las relaciones con las Personas Asociadas.
- vi. La inducción o complicidad, plenamente probada, de cualquier Persona Asociada en la comisión de las faltas contempladas como leves.
- vii. El incumplimiento o las conductas contrarias a las disposiciones estatutarias y/o reglamentarias de la Asociación, cuando se consideren como leves.
- viii. En general, las conductas contrarias al buen orden social, cuando se consideren como leves.

Artículo 45. Infracciones de los miembros del órgano de representación.

Se consideran infracciones muy graves susceptibles de ser cometidas por los miembros de la Junta Directiva:

- i. La no convocatoria en los plazos y condiciones legales, de forma sistemática y reiterada, de los órganos de la Asociación.
- ii. La incorrecta utilización de los fondos de la Asociación.
- iii. El abuso de autoridad y la usurpación ilegítima de atribuciones o competencias.
- iv. La inactividad o dejación de funciones que suponga incumplimiento muy grave de sus deberes estatutarios y/o reglamentarios.
- v. La falta de asistencia, en tres ocasiones y sin causa justificada, a las reuniones la Junta Directiva.

Se consideran infracciones graves:

- i. No facilitar a las Personas Asociadas la documentación de la Asociación que por estos le sea requerida (estatutos, actas, normas de régimen interno, etc.).
- ii. La inactividad o dejación de funciones cuando causen perjuicios de carácter grave al correcto funcionamiento de la Asociación.

Tienen la consideración de infracciones leves:

- i. La inactividad o dejación de funciones, cuando no tengan la consideración de muy grave o grave.
- ii. La no convocatoria de los órganos de la Asociación en los plazos y condiciones legales.
- iii. Las conductas o actuaciones contrarias al correcto funcionamiento de la Junta Directiva.
- iv. La falta de asistencia a una reunión de la Junta Directiva, sin causa justificada.

Artículo 46. Sanciones.

Las sanciones susceptibles de aplicación por la comisión de infracciones muy graves, relacionadas en el Artículo 38, serán la pérdida de la condición de Persona Asociada o la suspensión temporal de tal condición durante un período de uno a cuatro años, en adecuada proporción a la infracción cometida.

Las infracciones graves, relacionadas en el Artículo 39, darán lugar a la suspensión temporal en la condición de Persona Asociada durante un período de un mes a un año.

La comisión de las infracciones de carácter, relacionadas en el Artículo 40 leve dará lugar, a la amonestación o a la suspensión temporal de la Persona Asociada por un período de un mes.

Las infracciones señaladas en el Artículo 41 darán lugar, en el caso de las muy graves al cese en sus funciones de miembro de la Junta Directiva y, en su caso, a la inhabilitación para ocupar nuevamente cargos en el órgano de representación; en el caso de las graves, el cese durante un período de un mes a un año, y si la infracción cometida tiene carácter leve en la amonestación o suspensión por el período de un mes.

Artículo 47. Procedimiento sancionador.

Para la adopción de las sanciones señaladas en los artículos anteriores, se tramitará un expediente disciplinario en el cual, de acuerdo con el Artículo 31 de estos Estatutos, la Persona Asociada tiene derecho a ser oída con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra su persona y a ser informada de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado, en su caso, el acuerdo que imponga la sanción.

La instrucción de los procedimientos sancionadores corresponde a la Junta Directiva, que nombrará a los miembros de la Junta Directiva que tengan encomendada la instrucción de los procedimientos sancionadores. Asimismo, serán estos miembros los que tendrán la potestad de calificar la gravedad de las infracciones al objeto de diferenciarlas entre leves, graves y muy graves, según corresponda.

Caso de tramitarse un expediente contra un miembro de la Junta Directiva este no podrá formar parte del órgano instructor, debiendo abstenerse de intervenir y votar en la reunión de la Junta Directiva que decida la resolución provisional del mismo.

El órgano instructor de los procedimientos disciplinarios estará formado por un Presidente y un Secretario. El Presidente ordenará al Secretario la práctica de aquellas diligencias previas que estime oportunas al objeto de obtener la oportuna información sobre la comisión de infracción por parte de la Persona Asociada.

A la vista de esta información la Junta Directiva podrá mandar archivar las actuaciones o acordar la incoación de expediente disciplinario.

En este último caso, la Secretaria o el Secretario pasará a la persona expedientada un escrito en el que pondrá de manifiesto los cargos que se le imputan, a los que podrá contestar alegando en su defensa lo que estime oportuno en el plazo de quince días, transcurridos los cuales, se pasará el asunto a la primera sesión de la Junta Directiva, la cual acordará lo que proceda. El acuerdo debe ser adoptado por la mayoría absoluta de los miembros de dicho órgano de representación.

La resolución que se adopte tendrá carácter provisional. La Persona Asociada podrá formular recurso ante la Asamblea General en el plazo de quince días a contar desde el

día siguiente a aquél en que reciba la resolución. De no formularse recurso en el plazo indicado, la resolución deviene firme.

La Asamblea General, adoptará la resolución que proceda en relación con el expediente disciplinario o sancionador.

Artículo 48. Prescripción.

Las infracciones prescribirán a los tres años las muy graves, al año las graves y al mes las leves, comenzándose a contar el plazo de prescripción al día siguiente a la comisión de la infracción.

El plazo de prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento sancionador, con conocimiento de la persona, física o jurídica, presunta infractora, pero si este permaneciese paralizado durante un mes por causa no imputable a la persona presunta infractora, volverá a correr el plazo correspondiente.

Las sanciones prescribirán a los tres años las muy graves, al año las graves y al mes las leves, comenzándose a contar el plazo de prescripción desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.

CAPITULO V

LIBROS Y DOCUMENTACION

Artículo 49. Libros y documentación contable.

La Asociación dispondrá de un Libro de Registro de Personas Asociadas y de aquellos Libros de Contabilidad que permitan obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la Asociación.

Dispondrá también de un libro de actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, en las que constarán, al menos:

- a) Todos los datos relativos a la convocatoria y a la constitución del órgano correspondiente.
- b) Un resumen de los asuntos debatidos.
- c) Las intervenciones de las que se haya solicitado constancia.
- d) Los acuerdos adoptados.
- e) Los resultados de las votaciones.

Artículo 50. Derecho de acceso a los libros y documentación.

La Junta Directiva, encargada de la custodia y llevanza de los libros, deberá tener a disposición de las Personas Asociadas los libros y documentación de la Asociación, facilitando el acceso a los mismos.

A tal efecto, una vez recibida la solicitud por la Presidenta o el Presidente, se pondrá a disposición de la Persona Asociada en el plazo máximo diez días.

CAPITULO VI. REGIMEN ECONOMICO.

Artículo 51. Patrimonio Inicial.

La Asociación cuenta con un patrimonio inicial de euros conformado por los siguientes bienes:

- i.
- ii.

Artículo 52. Ejercicio económico.

El ejercicio económico será anual y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 53. Recursos económicos.

Constituirán los recursos económicos de la Asociación:

- a) Las aportaciones patrimoniales.
- b) Las cuotas periódicas que acuerden.
- c) Los productos de los bienes y derechos que correspondan, así como las subvenciones, legados y donaciones que pueda recibir.
- d) Los ingresos que obtenga la Asociación dentro de los fines estatutarios.

CAPÍTULO VII

MODIFICACION DE ESTATUTOS Y NORMAS DE REGIMEN INTERNO

Artículo 54. Modificación de Estatutos.

Los Estatutos de la Asociación podrán ser modificados cuando resulte conveniente a los intereses de esta, por acuerdo de la Asamblea General convocada específicamente al efecto.

El acuerdo para modificar los Estatutos requiere debe ser adoptado por un porcentaje igual o superior al de las Personas Asociadas presentes o representadas.

Sin perjuicio de lo anterior, para modificar el artículo 38 Protección de las Aportaciones de Inversión de las Personas Asociadas Prosumidoras se requerirá de una mayoría cualificada, debiendo cualquier acuerdo que modifique dicho artículo ser adoptado por un porcentaje igual o superior al noventa por ciento de las Personas Asociadas presentes o representadas.

Artículo 56. Normas de régimen interno.

Los Estatutos podrán ser desarrollados mediante normas de régimen interno, aprobadas por acuerdo de la Asamblea General por mayoría simple de las Personas Asociadas presentes o representadas.

CAPITULO VIII

DISOLUCION DE LA ASOCIACION.

Artículo 57. Causas.

La Asociación puede disolverse:

- i. Por Sentencia judicial firme.

- ii. Por voluntad de las Personas Asociadas, expresada en Asamblea General extraordinaria convocada al efecto.
- iii. Por el cumplimiento del plazo o condición fijados en los Estatutos.
- iv. Por la absorción o fusión con otras asociaciones.
- v. Por la imposibilidad del cumplimiento de los fines asociativos.

Artículo 58. Comisión Liquidadora.

Acordada la disolución de la Asociación, la Asamblea General extraordinaria designará a una Comisión Liquidadora que tendrá las siguientes funciones:

- i. Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación.
- ii. Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas, que sean precisas para la liquidación de la Asociación.
- iii. Cobrar los créditos de la Asociación.
- iv. Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.
- v. Aplicar los bienes sobrantes a los fines previstos en los Estatutos. vi. Solicitar la inscripción de la disolución en el Registro de Asociaciones correspondientes.

DISPOSICION FINAL.

Los Estatutos han sido aprobados el mismo día de celebración del acta fundacional, de cuyo contenido dan testimonio y firman al margen de cada una de las hojas que lo integran, las siguientes personas.

Vº Bº – PRESIDENTE/A SECRETARIO/A

REGLAMENTO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ASOCIACIÓN “”

CAPÍTULO I. DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL

Artículo 1.

La asociación (la “**Asociación**”) constituida al amparo de la legislación vigente se regirá por los estatutos de la Asociación aprobados con fecha (los “**Estatutos**”), por este reglamento de régimen interno (el “**Reglamento**”) y por todas lo previsto en las normas le sean de aplicación.

Artículo 2.

Este Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos y en ningún caso podrá ir contra la filosofía y articulado de los citados Estatutos, primando el contenido de éstos últimos en caso de conflicto.

CAPÍTULO II. DEL INGRESO DE LAS PERSONAS ASOCIADAS.

Artículo 3.

Podrán ingresar en la Asociación todas aquellas personas físicas o jurídicas que cumplan con lo previsto en los Estatutos.

Artículo 4.

Quienes deseen pertenecer a la Asociación lo solicitarán por escrito al Presidencia, que resolverá sobre la admisión o inadmisión dará cuenta a la Junta Directiva, que resolverá sobre la admisión o inadmisión, pudiéndose recurrir en alzada ante la Asamblea General.

La Asamblea General deberá pronunciarse expresamente sobre dicho recurso y tratarlo en la siguiente reunión ordinaria de la Asamblea General. A tal fin, el Presidente y la Junta Directiva asegurarán su inclusión en el orden del día de la convocatoria.

Artículo 5.

Una vez admitido la nueva asociada o el nuevo asociado ("Persona Asociada"), la Secretaría procederá a darlo de alta en el libro de registro de Personas Asociadas de la Asociación.

Artículo 6.

La Presidencia presentará con carácter anual un informe a la Asamblea General sobre las altas y bajas de las Personas Asociadas producidas en dicho periodo.

CAPÍTULO III. DE LOS PROCEDIMIENTOS, REGLAS, CRITERIOS Y DERECHOS Y DEBERES PARTICULARES DE LOS ASOCIADOS EN RELACIÓN A LAS CONFIGURACIONES DE AUTOCONSUMO DE LA ASOCIACIÓN**Artículo 7.**

Tal y como se desprende de los Estatutos, una de las formas de avanzar en los fines de la Asociación es mediante el autoconsumo colectivo de energía renovable. Sin perjuicio de los derechos y obligaciones reguladas en los Estatutos, se establecen en el presente artículo y siguientes determinadas particularidades, procedimientos, reglas y criterios en relación a la incorporación y/o participación de las Personas Asociadas, ya sea en su graduación de Persona Asociada Base o Persona Asociada Prosumidora, en las Configuraciones de Autoconsumo Colectivo de instalaciones titularidad de la Asociación. Los términos capitalizados tendrán el significado a ellos asignado en los Estatutos.

Incorporación a Configuraciones de Autoconsumo Colectivo ya en marcha

Cualquier Persona Asociada podrá, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa de autoconsumo y siguiendo las reglas previstas en los Estatutos y en el Reglamento Interno, pasar de Persona Asociada Base a Persona Asociada Prosumidora, cursando la correspondiente solicitud al Presidente/a.

No obstante, en los casos en los que por limitación de la potencia disponible de una instalación la incorporación de nuevos miembros supusiera una disminución de los coeficientes de reparto vigentes disfrutados por los CUPS de las Personas Asociadas Prosumidoras actualmente vinculadas a dicha instalación, expresado en el acuerdo de coeficientes de reparto, o en su caso concepto que conforme a la normativa eléctrica lo sustituya, ("**Cuota de Aprovechamiento**") y que esta disminución los situara por debajo de un umbral determinado, y siempre que no existan reglas civiles o de cualquier otra índole en sentido contrario, dicha Persona Asociada Base pasará a una lista de espera, la cual se resolverá en orden de prelación temporal conforme se vaya liberando capacidad disponible de la instalación para Cuotas de Aprovechamiento. Dicho umbral se establece en una Cuota de Aprovechamiento por CUPS no inferior al equivalente a 2 kWp de la instalación. No obstante lo anterior, esta regla puede quedar suspendida por acuerdo unánime de las Personas Asociadas Prosumidoras pertenecientes a una misma Configuración de Autoconsumo Colectivo para dicha Configuración de Autoconsumo Colectivo, lo que permitiría cursar la correspondiente solicitud a el/la Presidente/a acompañada por dicho acuerdo unánime.

En caso de ser posible dicha incorporación, el Presidente/a lo comunicará a la Persona Asociada, indicando la cuantía procedente a abonar en concepto de Aportación de Inversión, conforme a las reglas previstas respectivamente en los artículos 12 y 14 del presente Reglamento Interno.

Reglas adicionales para las Personas Asociadas Prosumidoras derivadas de su participación en Configuraciones de Autoconsumo Colectivo de la Asociación

La participación de las Personas Asociadas Prosumidoras en las Configuraciones de Autoconsumo Colectivo de la Asociación estará sujetas a las siguientes reglas, procedimientos y criterios:

1. Contribuirán a la financiación y mantenimiento de la instalación:

o A la financiación de la instalación, aportando a la Asociación, como propietaria de la instalación, la correspondiente Aportación de Inversión, conforme a lo previsto en los Estatutos. Dicha aportación, sin perjuicio de que pueda ser fraccionada, será única y proporcional a las Cuotas de Aprovechamiento en la Configuración de Autoconsumo a la que pertenece.

o Al mantenimiento de la instalación aportando a la Asociación, como propietaria de la instalación, la correspondiente Aportación de Mantenimiento, conforme a lo previsto en Estatutos. Dicha aportación será anual y proporcional, salvo pacto en contrario de las Personas Asociadas Prosumidoras participantes en una determinada Configuración de Autoconsumo Colectivo, a las Cuotas de Aprovechamiento en la Configuración de Autoconsumo a la que pertenece.

o Lo anterior se establece como reglas generales, que podrá no aplicar en caso de acogerse a modelos de negocio o soluciones legales o técnicas disponibles. En ningún caso podrán dichas soluciones alternativas a la regla general suponer, a excepción de lo previsto en el punto 3 siguiente, un gasto adicional para la Asociación si dicha solución no beneficia por igual, ya sea en términos absolutos o proporcionales, a todos los Asociados. El acogimiento a este tipo de soluciones alternativas deberá ser acordado en cualquier caso por la Asamblea General.

2. Declaran conocer que en caso de dejar de ser titulares del punto de suministro eléctrico (CUPS) indicado en el acuerdo de coeficientes de reparto y no disponer de un nuevo CUPS en el radio de autoconsumo que marca el régimen de funcionamiento de dicha instalación para ser consumidor/a asociado/a, perderán como consecuencia de la propia normativa eléctrica, su condición de Persona Asociada Prosumidora, manteniendo su condición de Persona Asociada Base.

3. Firmarán y colaborarán diligentemente y de buena fe en las gestiones necesarias para hacer operativo el autoconsumo colectivo. Se contempla en el presente Reglamento la posibilidad de que, por los órganos competentes y con sujeción a las cuantías límites conforme se prevé en los Estatutos, se contrate a un tercero para la realización de las siguientes actividades i) dimensionar las instalaciones, ii) calcular los coeficientes de reparto óptimos, iii) gestionar las comunicaciones y notificaciones necesarias con la distribuidora y comercializadoras eléctricas, y iv) calcular y gestionar las modificaciones del acuerdo de reparto, así como cualquier otra análoga, relacionada, necesaria o accesoria a las indicadas. Se prevé expresamente que los costes asociados a ello, aún para instalaciones a las que solo puedan asociarse algunas Personas Asociadas Prosumidoras, serán sufragadas con los fondos disponibles de la Asociación, rigiéndose la contratación de tales servicios por las reglas y límites de cuantía previstas en los Estatutos.

4. En general, se atenderán a las normas aplicables y contribuirán de buena fe a la realización de aquello que resulte pertinente para llevar a cabo la instalación, activar y mantener operativo el autoconsumo colectivo, así como para solicitar y justificar la obtención de posibles ayudas y se comprometen a compartir con la Asamblea General

las experiencias y lecciones aprendidas en su calidad de Personas Asociadas Prosumidoras.

Indemnidad de la Asociación en caso de recepción de subvenciones para actuaciones que no puedan beneficiar por igual a todas las Personas Asociadas

Conforme a lo establecido en los Estatutos, la Asociación está expresamente facultada para solicitar y recibir subvenciones para sus instalaciones de autoconsumo. La naturaleza regulatoria del autoconsumo de energía comporta que pueda haber Personas Asociadas Base que no puedan ser Personas Asociadas Prosumidoras por no disponer la Asociación de ninguna instalación en un radio lo suficientemente cercano a su CUPS u otras causas reguladas. Dichas Personas Asociadas Base no tendrán ningún derecho de compensación ni de cualquier otro tipo por aquellas subvenciones logradas por la Asociación para instalaciones de autoconsumo de las que, por normativa del sector eléctrico, no puedan pasar a ser Personas Asociadas Prosumidoras.

Artículo 8.

Las Personas Asociadas tendrán los siguientes derechos generales en la Asociación:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Participar en las Asambleas Generales con voz y voto.
- c) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- d) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- e) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.

Artículo 9.

Las Personas Asociadas tendrán las siguientes obligaciones generales:

- a) Cumplir los preceptos que marcan los Estatutos y el Reglamento, así como los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- b) Cooperar en el desarrollo del trabajo de la Asociación y en la buena ejecución de las actividades que se determinen.
- c) Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la Junta Directiva para la buena marcha de la Asociación.
- d) Abonar las cuotas, derramas y otras aportaciones que correspondan según la tipología de Persona Asociada.

Artículo 10.

Las Personas Asociadas tendrán la obligación de abonar las cuotas, derramas y otras aportaciones que conforme a los Estatutos y el presente Reglamento puedan corresponder a cada Persona Asociada.

Sin perjuicio de las particularidades en cuanto a determinadas aportaciones previstas arriba, se establece en el presente Reglamento la obligación de las Personas Asociadas de satisfacer una cuota general, que tendrá carácter anual y será igual para todas las Personas Asociadas. La cuota general, cuyo importe podrá ser actualizado por la Asamblea General a propuesta de la Presidencia o del Junta Directiva, se fija inicialmente en euros.

Artículo 11.

Las Personas Asociadas podrán solicitar en cualquier momento su baja voluntaria en la Asociación.

Esta petición deberá realizarse por escrito a la Presidencia que acordará la baja salvo causas justificadas como el no estar al corriente de pago de las cuotas, derramas o aportaciones que correspondieren la Persona Asociada.

Artículo 12.

Las Personas Asociadas Prosumidoras vinculadas a una Configuración de Autoconsumo Colectivo cuya instalación es propiedad de la Asociación que se (i) den de baja de forma voluntaria o (ii) trasladen su residencia habitual, en ambos casos dentro del periodo de 4 años ((4 años X 365 días) + 1 día bisiesto) = 1.461 días a contar desde la activación de la Configuración de Autoconsumo Colectivo en la que participa, podrán solicitar a la Asociación la devolución de la parte proporcional pendiente de amortizar tomando como referencia el plazo de 4 años antedicho ("Parte Retornable"). Es decir, a efectos del cálculo, se establece que la instalación queda amortizada al cabo de dicho plazo de 4 años. La activación de la Configuración de Autoconsumo Compartido se entenderá como aquel momento a partir del cual la planta de autoconsumo ha empezado su funcionamiento repartiendo la energía producida entre las primeras Personas Asociadas Prosumidoras vinculadas a la misma a través de los correspondientes coeficientes de reparto

La devolución de la parte proporcional pendiente de amortizar quedará condicionada a que exista una Persona Asociada dispuesta a la aportar a la Asociación la parte proporcional pendiente de amortizar de acuerdo con el artículo 14, teniendo ésta entonces el derecho a que se le asigne el coeficiente de reparto liberado y ser considerada Persona Asociada Prosumidora, si aún no tenía atribuida dicha consideración. La Persona Asociada Prosumidora saliente del autoconsumo de dicha instalación podrá mantenerse como Persona Asociada Base si es su voluntad en caso de traslado de residencia habitual.

La Parte Retornable se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{INV_inicial}[\text{€}] - ((\text{INV_inicial}[\text{€}] * \text{T_transcurridobaja}[\text{días}]) / 1461)$$

INV_inicial: Aportación de Inversión realizada por la Persona Asociada Prosumidora en relación a la Configuración de Autoconsumo Colectivo a la que pertenece (€).

T_transcurridobaja: Tiempo desde la activación de la Configuración de Autoconsumo Colectivo a la que pertenece su CUPS asociado en el acuerdo de reparto de la instalación de autoconsumo colectivo en la que participa (Días)

El cálculo de la Parte Retornable conforme a la fórmula anteriormente indicada deberá tomar en consideración la variación del IPC entre el momento en que se activó la Configuración de Autoconsumo Colectivo y el momento de solicitar la devolución de la parte retornable.

Artículo 13.

Las Personas Asociadas Prosumidoras vinculadas a una Configuración de Autoconsumo Colectivo que se den de baja o salgan de dicha Configuración de Autoconsumo Colectivo por cualquier causa no tendrán derecho a devolución o compensación alguna de la Aportación de Inversión realizada si han transcurrido más de 1461 días desde la activación de la Configuración de Autoconsumo Colectivo.

Artículo 14.

A partir del cuarto año desde la activación de la Configuración del Autoconsumo Colectivo, tanto las Personas Asociadas Base que pasen a ser Personas Asociadas Prosumidoras por cualquier causa, como aquellas Personas Asociadas Prosumidoras que quieran ampliar su participación en la Configuración de Autoconsumo a la que pertenecen, podrán solicitarlo así al Presidente.

El Presidente informará al resto de Personas Asociadas Prosumidoras y en caso de ser posible, atendiendo a las respuestas y a los umbrales y procedimientos previstos en el artículo 7, calculará la correspondiente aportación a realizar y remitirá dicho cálculo al solicitante.

Dicha aportación económica, que tendrá la consideración de Aportación de Inversión o en su caso ampliación de la Aportación de Inversión, será proporcional al tiempo restante de la vida útil de la instalación (fijada en 25 años): $(25 \text{ años} \times 365 \text{ días} + 6 \text{ días bisiestos}) = 9.131 \text{ días}$), al momento de activación del nuevo coeficiente de reparto de la Configuración del Autoconsumo Colectivo, ponderando el porcentaje de la nueva, Cuota de Aprovechamiento, o en su caso la fracción ampliada, respecto del total.

Estas aportaciones se destinarán íntegramente por la Asociación a seguir promoviendo sus fines estatutarios.

Artículo 15.

Las Personas Asociadas podrán ser dados de baja en la Asociación por alguna de las siguientes causas:

- i. Cuando exista incumplimiento grave de los Estatutos y del Reglamento, a criterio de la Junta Directiva.
- ii. Cuando la Persona Asociada impida deliberadamente el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- iii. Cuando su conducta vaya contra los principios sociales o dañen gravemente la imagen de la Asociación.
- iv. Cuando deje de asistir injustificadamente a más de cinco Asambleas Generales.
- v. Cuando incumpla las obligaciones económicas, dejando de satisfacer tres cuotas periódicas o cinco no consecutivas durante un período de veinticuatro meses.

Las Personas Asociadas Prosumidoras que sean dadas de baja por alguna de estas razones, no tendrán derecho a recibir ninguna compensación y serán dadas de baja del acuerdo de reparto de energía de la instalación en la que participase, liberando su plaza.

Artículo 16.

En cualquier caso, los expedientes de expulsión deberán ser tratados por un Comité de Conflictos, creado al efecto, que estará compuesto por la Presidenta o el Presidente de la Asociación, otros dos miembros de la Junta Directiva, y dos Personas Asociadas elegidas por sorteo por la propia Junta Directiva. El Comité de Conflictos elegirá de entre sus miembros un/a instructor/a, y se garantizará la audiencia a la interesada o interesado.

El Comité de Conflictos elaborará un informe, que se someterá a la Asamblea General para su ratificación o denegación, siendo necesario en todo caso al apoyo de dos tercios de las Personas Asociadas presentes para que se apruebe la moción de expulsión.

El Comité de Conflictos se disolverá una vez emitido su informe.

Artículo 17.

En el caso de que quede liberada una parte de la energía de algunas de las instalaciones fotovoltaicas por la baja de una Persona Asociada Prosumidora, ya sea de forma voluntaria o no, se propondrá a las Personas Asociadas ya existentes, dando prioridad a las Personas Asociadas base interesadas por orden de inscripción en la Asociación. Si la energía disponible es mayor que la solicitada por la primera Persona Asociada base interesada de la lista, la energía restante se ofrecerá al siguiente en la lista.

En el caso de no haber Personas Asociadas base interesadas, se ofrecerá las Personas Asociadas Prosumidoras la posibilidad de aumentar su participación con el porcentaje de energía liberada por la Persona Asociada saliente. De haber más de una Personas Asociada Prosumidora interesada en ampliar su participación, este aumento de la participación se repartirá de forma proporcional.

CAPÍTULO V. DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN. LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 18.

La Junta Directiva se reunirá una vez cada mes de forma ordinaria y cuantas veces sea necesario de forma extraordinaria a petición de la Presidenta o Presidente o de, al menos, un tercio de sus miembros.

Artículo 19.

Para que exista quórum en las reuniones de la Junta Directiva deberán un tercio de los componentes, presentes o representados.

Artículo 20.

La Junta Directiva podrá incorporar, por necesidades de la Asociación, a nuevos vocales para realizar las tareas de la misma, funcionando estos de forma interina hasta que no sean ratificados por la Asamblea General.

Artículo 21.

La Junta Directiva podrá nombrar comisiones de trabajo, a cuyo fin podrá tomar acuerdos asignándoles funciones concretas y designando a los miembros que formen parte de la misma, que deberán ser Personas Asociadas.

Dichas comisiones deberán informar de todos sus actos a la Presidencia. Asimismo, la Presidencia resolverá los conflictos de competencia que pudiesen producirse entre los miembros de la Junta Directiva y las respectivas comisiones con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 22.

El orden del día de cada reunión será el establecido por la Presidencia de la Asociación.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar la inclusión urgente de algún punto en el mencionado orden del día con carácter previo a la apertura de la sesión. La inclusión de un asunto en el orden del día requerirá de la unanimidad de los miembros presentes.

Artículo 23.

De las sesiones que celebre la Junta Directiva, la Secretaría levantará oportuna acta, que deberá transcribirse al Libro de actas de la Junta Directiva. En el acta figurarán necesariamente los siguientes extremos:

- a) Lugar y fecha de celebración.
- b) Nombre y apellido de los asistentes.
- c) Orden del día.
- d) Breve relación de las deliberaciones.
- e) Expresión clara y concreta de los acuerdos adoptados, haciendo constar los votos en contra, en su caso.

Artículo 24.

La Junta Directiva someterá a la aprobación de la Asamblea General, dentro de los Presupuestos anuales, la partida que estime necesaria para el funcionamiento de esta institución. A tal fin, la Tesorera o Tesorero elevará anualmente a la Junta Directiva un

informe detallado de las cuentas referentes a su funcionamiento que deberá ser acompañado de los justificantes pertinentes.

CAPÍTULO VI. DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN. LA ASAMBLEA GENERAL.

Artículo 25.

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de un tercio de las Personas Asociadas, presentes o representadas, y en la segunda convocatoria cualquiera que sea el número de Asociados concurrentes.

Artículo 26.

El derecho a voto en la Asamblea General está condicionado a tener abonadas las cuotas correspondientes.

Artículo 27.

Al comienzo de la sesión de la Asamblea General se constituirá una Mesa como responsable del orden de esta. La Mesa estará compuesta por la Presidencia y la Secretaría.

La forma y tiempo de las votaciones serán determinadas por la Mesa. Asimismo, la Mesa tendrá las siguientes funciones:

- a) Dar el cierre de palabras solicitadas sobre un tema.
- b) Someter a votación los puntos del orden del día.
- c) Posponer la reunión, dividirla en comisiones o dar recesos.
- d) Interpretar los Estatutos y el Reglamento y solventar todas aquellas dudas reglamentarias.

Artículo 28.

El orden del día es el comunicado por la Presidencia, oída la Junta Directiva y las peticiones de los Asociados. El orden del día será enviado a todos las Personas Asociadas con una antelación mínima de diez días a la celebración de la Asamblea.

En todo caso éste deberá ser ratificado por la Asamblea al comienzo de la sesión.

Artículo 29.

Todos los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las Personas Asociadas, presentes o representadas, salvo aquellos acuerdos en los que se establece en los Estatutos que se requerirá mayoría absoluta.

Artículo 30.

De las sesiones que celebre la Asamblea General la Secretaría levantará la correspondiente acta, que se transcribirá al Libro de Actas de la Asamblea General.

En tales actas figurarán los extremos siguientes:

- a) Lugar y fecha de celebración.
- b) Nombre y apellidos de los asistentes, así como la representación que ostentan.
- c) Orden del día.
- d) Breve relación de las deliberaciones.
- e) Expresión clara y concreta de los acuerdos adoptados, haciendo constar los votos en contra, en su caso.
- f) Cualquier otro que la Secretaría estime oportuno consignar para dejar constancia de lo ocurrido, así como cuantos señale la Presidencia.

CAPITULO VIII. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.**Artículo 31.**

En caso de disolución de la Asociación se nombrará una Comisión Liquidadora que estará compuesta por la Junta Directiva.

Artículo 32.

El haber resultante, si lo hubiera, se destinará a fomentar proyectos vinculados a los fines de la Asociación.

CAPITULO IX. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO.**Artículo 33.**

La modificación del Reglamento podrá realizarse a iniciativa de la Junta Directiva o de un tercio de las Personas Asociadas.

Artículo 34.

Para que la modificación se lleve a efecto será necesario obtener mayoría simple de las Personas Asociadas, presentes o representadas, en la Asamblea General extraordinaria convocada al efecto.

En tanto se mantenga vigente el artículo 38 de los Estatutos, ninguna modificación del Reglamento Interno podrá realizarse en perjuicio de lo previsto en el dicho artículo.

Artículo 35.

La Junta Directiva procederá a establecer un periodo de enmiendas al texto, las cuales deberán ser enviadas a la Secretaría con una antelación de quince días y difundidas a todos las Personas Asociadas.

Artículo 36.

Una vez reformados el Reglamento, en su caso, la Junta Directiva deberá facilitar a las Personas Asociadas los textos reformados.

DISPOSICION FINAL.

El Reglamento ha sido aprobados el mismo día de celebración del acta fundacional, de cuyo contenido dan testimonio y firman al margen de cada una de las hojas que lo integran, las siguientes personas.

Villa de Candelaria, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

SOLICITUD (MODELO)

SOLICITUD DE ADHESIÓN A LA ASOCIACIÓN

A LA PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN
(dirección de la Asociación)

con NIF y domicilio en de la localidad CP Provincia .

EXPONE:

- I. Que ha tenido acceso conoce, está de acuerdo y se compromete a cumplir con los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno de la asociación (la "**Asociación**").
- II. Que, a la vista de los mismos, atendiendo particularmente a los fines de promoción de la sostenibilidad energética que la Asociación promueve, que apoya y comparte, tiene la voluntad de adherirse a la misma.
- III. Que es consciente, y así lo declara de forma expresa, que la Asociación se define como una entidad sin ánimo de lucro.
- IV. Que acompaña a esta solicitud la documentación necesaria para ser asociada/o.

Y, en consecuencia

SOLICITA:

A la Junta Directiva, que admita esta solicitud de adhesión y acuerde la correspondiente admisión como asociada o asociado.

En , a

FIRMA:

Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA

SEPA Direct Debit Mandate

A cumplimentar por el acreedor/s

Referencia de la orden de domiciliación: _____

Identificador del/la acreedor/a: _____

Nombre del acreedor/a: _____

Dirección: _____

Código postal - Población - Provincia: _____

País: _____

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el/la deudor/a autoriza (A) al acreedor/a a enviar instrucciones a la entidad del/la deudor/a para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del/la acreedor/a. Como parte de sus derechos, el/la deudor/a está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.

A cumplimentar por el deudor/a

Nombre del deudor/a/es: _____

Dirección del deudor/a: _____

Código postal - Población - Provincia: _____

Número de cuenta - IBAN: _____

En España el IBAN consta de 24 posiciones comenzando siempre por ES

Tipo de pago: Pago recurrente o Pago único

Fecha - Localidad: _____

Firma del deudor: _____

TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE.
UNA VEZ FIRMADA EST A ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE SER ENVIADA AL
ACREEDOR/A PARA SU CUSTODIA

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO**

6853

15871

Expediente n.º: 5088/2023

Mediante Decreto núm. 798 de la Concejala de Recursos Humanos, Desarrollo Económico, Formación, Patrimonio, Empleo y Sector Primario, aprobado con fecha de 7 de diciembre de 2023, se han aprobado las **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE TITULAR DE LA GERENCIA DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO (I.M.B.S.)**, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE TITULAR DE LA GERENCIA DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO (I.M.B.S.)

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -

Es objeto de las presentes Bases regular la contratación de los servicios de titular de la Gerencia del IMBS, mediante sistema de libre designación, cuyas funciones consistirán, con carácter general, en la administración ordinaria e interna de éste, incluida la Jefatura del Personal, ejerciendo, además de las funciones establecidas en el artículo 16 de los Estatutos por los que se rige el Órgano Especial de Administración, Instituto Municipal de Bienestar Social (IMBS), aquellas otras que se le deleguen conforme a lo previsto en los artículos 8 y 13 de los mismos.

SEGUNDA. - ATRIBUCIONES DEL PUESTO. -

Corresponde a la Gerencia del IMBS, de acuerdo con las directrices del Consejo y bajo la superior dirección de la Presidencia:

A) Dirigir la administración del Instituto, ejecutando los acuerdos del Consejo de Administración y las Resoluciones de la Presidencia.

B) Ejercer la Jefatura del Personal adscrito al Instituto, ya sea funcionario o laboral.

C) Dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios y velar por el cumplimiento de las normas reguladoras de los mismos.

D) La planificación, programación, organización y ejecución de los Proyectos y/o Programas que se lleven a efecto, bien directamente, bien a través de Empresas de Trabajo Temporal o similares.

E) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de Reglamentos de Régimen Interior, Ordenanzas e Instrucciones para el funcionamiento y prestación de los servicios, sea cual sea el órgano municipal competente para su aprobación.

F) Asistir a las sesiones que celebre el Consejo de Administración, con voz, pero sin voto.

G) Las demás que le confieran, por encomienda o delegación, la Presidencia y/o el Consejo de Administración.

TERCERA. - NATURALEZA JURÍDICA Y COMPETENCIAS DEL I.M.B.S.-

El Instituto Municipal de Bienestar Social se constituye como un Órgano Especial de Administración, desconcentrado, pero sin personalidad jurídica propia, de conformidad con lo previsto en los artículos 101 y 102 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 85, 2, A), a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como 67, 1ª, b) y 70 a 75 del

Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1.955, para la gestión directa de los Servicios Municipales en materia de Asuntos Sociales, Culturales y Educativos, así como de Mayores y Dependencia, o cualquier otra de naturaleza análoga que pueda ser decidida por el Pleno del Ayuntamiento en el ejercicio de su potestad de autoorganización mediante la utilización de la desconcentración orgánica.

CUARTA. - REQUISITOS. -

Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

- A) Tener la nacionalidad española o la de otro Estado miembro de la Unión Europea.
- B) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa de conformidad con la legislación laboral.
- C) No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de referencia.
- D) Hablar, leer y escribir correctamente en castellano, lo que se comprobará por el Órgano de Selección al tiempo de la presentación del Proyecto de Dirección y Gestión del IMBS a que se refiere la Base SÉPTIMA de esta Convocatoria por cada uno de los/las aspirantes admitidos.
- E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de los entes del Sector Público Español y, caso de no poseer los aspirantes nacionalidad española, no haber incurrido en circunstancia similar en su nación de origen, ni, en ambos supuestos, hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- F) Poseer cualquiera de las siguientes titulaciones en los niveles de Licenciatura o Grado:

- a).- Derecho
- b).- Económicas
- c).- Administración y Dirección de Empresas (ADE)
- d).- Pedagogía
- e).- Administración Públicas y Gestión Pública
- f).- Psicología
- g).- Trabajo Social
- h).- Otros del mismo nivel.

Los anteriores requisitos deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato laboral de Alta Dirección, deviniendo en nulidad de pleno derecho el nombramiento de aspirante que no reúna los requisitos indicados o se encuentre incurso en causa de incapacidad para ello.

QUINTA. -PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. -

1.-Las Instancias, dirigidas al Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, Avda. de Tinguaro nº 20 de dicho Municipio, en la que se hará constar necesariamente el correo electrónico de su firmante, se podrán presentar en el **PLAZO DE TREINTA (30) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTES AL DE LA PUBLICACIÓN DE ESTAS BASES EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (BOP)**, en los siguientes puntos:

- A) En la sede electrónica del Ayuntamiento:
<https://matanceros.sedelectronica.es/info.1>
- B) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- C) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- D) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- E) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- F) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2.-Junto a la Instancia deberá acompañarse la documentación que a continuación se señala, debiéndose tener en cuenta que los documentos no originales deberán estar compulsados de forma autorizada legalmente

A) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, según proceda, así como los documentos necesarios para acreditar el derecho a su participación en este proceso selectivo en el supuesto de no poseer la nacionalidad española tales como parentesco o cualquier otra circunstancia.

B) Curriculum vitae pormenorizado y documentalmente justificado, adjuntando fotografía tamaño carnet, en el que se acredite su experiencia profesional, los títulos académicos obtenidos y cursos impartidos en su caso, así como cualquier otra circunstancia que se estime susceptible de valoración a los efectos de esta selección.

C) Documentos acreditativos de los méritos alegados.

D) Proyecto de Dirección y Gestión del IMBS, en lengua castellana, de forma libre y orientada fundamentalmente a la mejora de los servicios y actividades del mismo.

SEXTA. - ADMISIÓN. -

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará, en el plazo máximo de 30 días, Resolución declarando aprobada la Lista de Aspirantes admitidos/as y excluidos/as provisionalmente, con indicación de la causa de exclusión, que se publicarán en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la Web:

“<https://matanceros.sedelectronica.es/info.1>”

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de la Lista, para solicitar la **subsanción** de los errores señalados que pudieran haberse cometido.

Resueltas las reclamaciones si las hubiera, la Alcaldía dictará resolución definitiva, que llevará implícita la estimación o desestimación de las solicitudes de subsanción, que se publicará de la misma forma que la provisional.

SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO. -

El sistema selectivo será la Libre Designación. A tal efecto, la selección se desarrollará a través de dos Fases, en las que la puntuación máxima alcanzable será de veinte (20) puntos, con unos máximos parciales de diez (10) para la primera y de diez (10) para la segunda.

A) Primera Fase. - Valoración del Curriculum Vitae y de los méritos alegados. -

En esta Fase, el órgano de selección designado realizará una valoración referida al Curriculum y los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, en particular, los que a continuación se señalan en relación a su experiencia profesional y formación específica:

— Desempeño de puestos relacionados con cualquiera de las materias de competencia del IMBS o que se consideren análogas o similares.

— Dirección y/o Gestión de Centros o Instalaciones en donde se hayan desarrollado actividades coincidentes con los fines del IMBS o análogos.

— Titulaciones que tengan relación con la Gestión Pública.

En esta Primera Fase los/las aspirantes habrán de obtener un mínimo de cinco (5) puntos para ser convocados a participar en la Segunda, lo que se comunicará mediante correo electrónico personalizado.

B) Segunda Fase. - Presentación, exposición y defensa del Proyecto de Dirección y Gestión del IMBS.

En esta fase, los/as aspirantes deberán llevar a cabo la presentación, exposición y defensa del Proyecto de Dirección y Gestión del IMBS de la siguiente forma:

Los aspirantes deberán explicar de forma verbal y libre en lengua castellana el Proyecto de Dirección y Gestión presentado previamente por escrito conforme a lo previsto en la Base Quinta, 2, C).

La exposición no superará los veinte (20) minutos, pudiendo formularles preguntas los miembros del Órgano de Selección durante igual tiempo.

Para ser propuesto, los/las aspirantes habrán de obtener un mínimo de cinco (5) puntos, efectuándose la designación en favor de quien haya obtenido la mayor puntuación mediante la suma de las otorgadas en ambas Fases.

OCTAVA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN. -

La Comisión de Valoración del proceso selectivo, asistida de un funcionario como Secretario, estará formada por un número impar de miembros no superior a cinco (5), designados por la Alcaldía entre

personas que tengan acreditadas experiencia y conocimiento en las materias objeto de las competencias del IMBS.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el puesto objeto de la presente convocatoria.

Los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de los/as titulares o suplentes de la Presidencia y Secretaría de la misma y de la mitad del resto de sus miembros, y, en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los Órganos colegiados en la citada Ley 40/2015, observando imparcialidad durante todo el proceso selectivo y motivando sus calificaciones en base a criterios de mérito y capacidad.

NOVENA. - NOMBRAMIENTO. -

La persona seleccionada será designada por el Alcalde a propuesta de la Comisión de Valoración conforme a lo previsto en el artículo 14 de los Estatutos del IMBS , a los efectos de su contratación en régimen laboral, modalidad de Alta Dirección, respetándose el régimen jurídico previsto para dichos contratos en el Sector Público, con duración inicial de un año, prorrogable al término de tal período, sin perjuicio de su posible resolución, en cualquier momento, de la forma prevista, todo ello, en el artículo 15 de los indicados Estatutos.

DÉCIMA. - CONFIDENCIALIDAD. -

Se garantizará la absoluta confidencialidad de las personas aspirantes en cuanto a sus datos personales y profesionales y calificaciones obtenidas, haciéndose público exclusivamente el nombre de la seleccionada.

UNDÉCIMA. - RETRIBUCIONES. -

Las retribuciones correspondientes, que se expresarán en dicho contrato laboral de alta dirección, se fijarán conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y resto de normas aplicables.

DUODÉCIMA. - JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO. -

El tiempo de trabajo en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, sábados o festivos, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobierno, actos culturales y, en general, otros actos representativos del IMBS así lo demanden o cuando la dinámica propia del cargo requiera transitoriamente una jornada superior a la normal, no pudiendo percibir por dichos conceptos retribución alguna.

DECIMOTERCERA. - VACACIONES. -

La persona contratada tendrá derecho a disfrutar de veintidós días hábiles retribuidos con carácter anual o la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios en su caso.

DÉCIMOCUARTA. - DEDICACIÓN. -

El/la titular de la Gerencia tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier otra profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares, salvo que, dadas las circunstancias concurrentes, sea autorizada expresamente por la Presidencia del Consejo de Administración del IMBS.

DÉCIMOQUINTA. - OTROS DERECHOS DEL CONTRATADO. -

Le serán aplicables los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores, atendiendo en todo momento a la naturaleza de su cargo, precisando para ello la conformidad previa de la Presidencia.

DECIMOSEXTA. - OBLIGACIONES. -

La persona contratada estará obligada a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometándose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los órganos de gobierno del IMBS en el ejercicio regular de sus funciones directivas.

DECIMOSÉPTIMA. - FALTAS Y SANCIONES. -

La persona contratada queda sometida al régimen disciplinario contenido en el Estatuto de los Trabajadores que le sea de aplicación.

DÉCIMOCTAVA. - EXTINCIÓN DEL CONTRATO. -

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba se extinguirá:

A) Por mutuo acuerdo de las partes.

B) Por voluntad de la persona contratada, mediando, en este caso, un preaviso de **quince días naturales**, teniendo derecho el IMBS, en el supuesto de no ejercicio del preaviso, a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.

C) Por decisión de la Presidencia del IMBS, previo acuerdo del Consejo de Administración, acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de quince días naturales, teniendo derecho la persona titular de la Gerencia a la indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido en el supuesto de incumplimiento total o parcial del preaviso.

No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección salvo en el supuesto de desistimiento por parte del IMBS antes de la fecha inicial prevista o la resultante de sus posibles prórrogas y con los límites siguientes:

a) La indemnización no podrá ser superior a siete días por año de servicios, con un máximo de seis mensualidades, excluyéndose de dicho cálculo los incentivos y complementos variables si los hubiere.

b) En ningún caso procederá indemnización cuando la persona titular de la Gerencia ostente la condición de funcionario/a de carrera o interino, o sea personal laboral fijo o indefinido de cualquier Administración o ente del Sector Público.

DÉCIMONOVENA. - JURISDICCIÓN COMPETENTE. -

Los conflictos que pudieran surgir entre la persona designada y el IMBS relativos al cumplimiento del contrato serán de la competencia de los Jueces y Tribunales del Orden Jurisdiccional Social de Santa Cruz de Tenerife que correspondan.

VIGÉSIMA. - PROHIBICION EN RELACIÓN A ACTIVIDADES SINDICALES. -

La persona contratada como Gerente del IMBS no podrá participar, de ninguna forma, en las elecciones de los órganos de representación sindical del Ayuntamiento.

INSTANCIA

Al Sr. alcalde del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de La Matanza de Acentejo.

1. ACCESO. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación del puesto	Fecha de la publicación	Boletín Oficial n.º
GERENCIA DEL ÓRGANO ESPECIAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL		

2. DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Dirección				
Calle/Avda./Paseo				
Número	Bloque	Piso	Vda./pta.	Código postal
Localidad		Provincia		
Teléfono		Correo electrónico		

Notificación mediante medios electrónicos	Sí	No
Especificar la dirección electrónica (correo electrónico) a efectos de notificaciones		
Especificar la dirección de correo postal a efectos de notificaciones		

3. TÍTULOS OFICIALES

EXIGIDO	OTROS

4. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (BASE QUINTA)

	DNI/NIE/PASAPORTE
	CURRICULUM VITAE
	PROYECTO DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL IMBS
	DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

5. MÉRITOS ALEGADOS

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

El firmante declara no estar incurso en causa de incompatibilidad alguna y que tiene conocimiento del sometimiento de los titulares de órganos superiores y directivos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Manifiesta igualmente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

En....., a.....
de.....de 2023.

Fdo.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.”

En La Matanza de Acentejo, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****6854****16927**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día doce de diciembre de dos mil veintitrés, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de La Base Octava de las Bases Reguladoras de Ayudas al Estudio para el curso 2023-2024, cuyo texto íntegro está insertado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Villa de Mazo, apartado “Ayudas y Subvenciones” dentro de la sede electrónica (<http://villademazo.sedeelectronica.es>).

En cumplimiento en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen procedentes.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de las bases.

Villa de Mazo, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

ANUNCIO**6855****16923**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día doce de diciembre de dos mil veintitrés, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de las Bases Reguladoras y Convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cuyo texto íntegro está insertado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Villa de Mazo, apartado “Ayudas y Subvenciones” dentro de la sede electrónica (<http://villademazo.sedeelectronica.es>).

En cumplimiento en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la secretaría del Ayuntamiento

y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen procedentes.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de las bases.

Villa de Mazo, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

ANUNCIO**6856****16913**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2023, que afecta a la disposición adicional segunda, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno celebrado el día 12 de diciembre de 2023.

Los interesados que estén legitimados conforme al artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a las siguientes especificaciones:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 7:30 horas a 13:30 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 7:30 a 13:30 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento “villademazo.sedelectronica.es”. También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a cuyo efecto se hace constar que la dirección del Ayuntamiento es Plaza Pedro Pérez Díaz, n.º 1, 38730-Villa de Mazo.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

Villa de Mazo, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

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****ANUNCIO**

6857

17437

Expediente 15121/2023

De conformidad con lo establecido en el artículo 17º.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no haberse presentado reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público. En consecuencia, se hace pública su aprobación definitiva y se inserta el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal:

ORDENANZA FISCAL Nº 1.5**Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana****PREÁMBULO**

La Sentencia del Tribunal Constitucional de 26 de octubre de 2021 acordó la inconstitucionalidad y nulidad de los artículos 107.1, 107.2.a) y 107.4 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 (TRLRHL), lo que supuso que se dictara el Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Esta norma, determina que los Ayuntamientos tendrán un plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este Real Decreto-Ley para adecuar sus ordenanzas al nuevo marco legal. No obstante, hasta que entre en vigor esta modificación, será de aplicación lo dispuesto en el citado Real Decreto-Ley 26/2021, tomándose, para la determinación de la base imponible del impuesto, los coeficientes máximos establecidos en la nueva redacción del artículo 107.4 del TRLRHL.

La presente modificación pretende dar cumplimiento a la Disposición transitoria única del Real Decreto-ley 26/2021.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

2. En el resto de cuestiones relacionadas con el procedimiento de gestión tributaria, así como de cualquier otro aspecto relativo a la exacción y efectividad del Impuesto se estará a lo dispuesto en los artículos 104 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las disposiciones que lo desarrollan y complementan, así como en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y restante normativa de aplicación.

Artículo 2º. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:

- a. Negocio jurídico "mortis causa".
- b. Declaración formal de herederos "ab intestato".
- c. Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.
- d. Enajenación en subasta pública.
- e. Expropiación forzosa.

3. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquel. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

4. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

5. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objetivo social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenanza Bancarios a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

6.- No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del TRLRHL.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración.

Artículo 3º. Exenciones

1.- Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

- a. La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- b. Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles. En todo caso, esta exención se aplicará a solicitud del interesado, y se acreditará mediante la incorporación al expediente por parte del sujeto pasivo, de un informe técnico emitido por personal municipal competente, en el que se determine que el inmueble se encuentra en buen estado de conservación.
- c. Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas de las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 del TRLRHL.

La concurrencia de los requisitos previstos anteriormente deberá acreditarse por el transmitente ante este ayuntamiento.

2.- Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las personas o entidades a que se refiere el apartado 2 del artículo 105 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 4º. Sujetos pasivos

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes:

- a. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley

58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que adquiriera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España

Artículo 5º. Base Imponible

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el apartado 6 del artículo 2º, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el apartado 6 del artículo 2º, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 2º, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

a. Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b. A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 5º bis. Estimación objetiva de la base imponible.

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a. En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b. En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 2 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c. En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 2 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a

construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d. En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 2 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e. En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f. En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será, para cada periodo de generación, el previsto en el siguiente cuadro:

Periodo de generación	Coeficiente RD-Ley 26/2021
Inferior a 1 año.	0,15
1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,15
4 años	0,17
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,18
8 años	0,15
9 años	0,12
10 años	0,10
11 años	0,09
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,10
16 años	0,13
17 años	0,17
18 años	0,23
19 años	0,29
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

Artículo 6º. Cuota tributaria

1. La cuota íntegra de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo impositivo de un 25%.

2. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, una bonificación del 90% en las transmisiones de terrenos realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes, siempre y cuando el valor catastral total de los inmuebles transmitidos no supere el importe de 60.000,00 euros.

3. Gozarán de una bonificación del 95 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio de terrenos, sobre los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 7º. Devengo

1. El impuesto se devenga:

- a. Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.
- b. Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

- a. En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
- b. En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.
- c. En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate, si

en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

- d. En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación en aquellos supuestos de urgente ocupación de los bienes afectados y, el pago o consignación del justiprecio en aquellos supuestos tramitados por el procedimiento general de expropiación.

Artículo 8º.- Gestión

1.- El impuesto se exigirá, con carácter general, en régimen de autoliquidación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 110.4 del TRLRHL; siendo el Consorcio de Tributos de Tenerife el órgano encargado de la gestión y recaudación en virtud de la encomienda con este Ayuntamiento.

Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar la correspondiente autoliquidación, acompañada de la documentación que, en cada caso, resulte necesaria, e ingresar el importe resultante de la misma. Dicha autoliquidación deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2.- El incumplimiento de las obligaciones tributarias contempladas en este artículo, conllevará el inicio de la correspondiente actividad administrativa al objeto de obtener los documentos necesarios para proceder a la exacción del impuesto, debiendo el sujeto pasivo abonar los gastos que como consecuencia de ello puedan generarse, sin perjuicio de los recargos sobre la cuota legalmente exigibles y la imposición de sanciones si a ello hubiere lugar.

Artículo 9º. Recaudación

La recaudación de este impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladores de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo. En este Ayuntamiento la recaudación de este impuesto, se encuentra encomendada al Consorcio de Tributos de Tenerife.

Artículo 10º. Infracciones y sanciones

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen, así como en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación o declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. En lo no previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación subsidiariamente lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación; el Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y cuantas normas se dicten para su aplicación.

SEGUNDA. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

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

En la Villa de La Orotava, a catorce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL-DELEGADO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y HACIENDA, PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, PARQUES Y JARDINES, CONTROL DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES EUROPEAS, Felipe David Benítez Pérez.

VILLA DE LOS REALEJOS**Concejalía de Hacienda****Unidad: Oficina Presupuestaria****ANUNCIO**

6858

17146

Transcurrido el plazo de exposición pública del siguiente **EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS:**

- **MC45/2023 – CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO.**

Y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el Ejercicio 2023, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO DE INGRESOS Y GASTOS

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS			
INGRESOS	IMPORTE (EUROS)	GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.570.000,00	I. GASTOS DE PERSONAL	14.154.972,55
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	11.798.340,76
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.973.495,31	III. GASTOS FINANCIEROS	189.026,96
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.342.126,75	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.675.831,56
V. INGRESOS PATRIMONIALES	80.100,00	V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	VI. INVERSIONES REALES	16.172.516,51
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.614.702,34	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	167.000,00
Total Operaciones no financieras:	40.680.424,40	Total Operaciones no financieras :	56.157.688,34
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	15.574.263,94	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	15.574.263,94	Total Operaciones financieras:	97.000,00
Total Ingresos :	56.254.688,34	Total Gastos :	56.254.688,34

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villa de Los Realejos, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

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

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO****6859****16368**

Expte: 2023/3011.

Mediante Decreto núm. 1003/2023, de fecha 12 de diciembre, el Sr. Alcalde-Presidente, dispuso su sustitución en el ejercicio de su cargo, a favor del Primer Teniente de Alcalde, DON JUAN AGUSTÍN SIVERIO GONZÁLEZ a partir a partir Alcaldía a partir del día 12 de diciembre de 2023, desde la fecha de la firma de la presente resolución y hasta su incorporación, a los efectos correspondientes.

Villa de San Juan de la Rambla, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Juan Agustín Siverio González, firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Secretaría****ANUNCIO****6860****16337**

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 1879/2023 de fecha 11 de diciembre de 2023, se ha aprobado la Abstención de intervenir en la tramitación y resolución del expediente relativo a la solicitud por concurrencia de causa legal de abstención. (Exp 3642/2023), cuya parte resolutive se transcribe a continuación

“PRIMERO. Abstenerme de intervenir en la tramitación y resolución del expediente relativo a la solicitud por concurrencia de causa legal de abstención. (Exp 3642/2023).

SEGUNDO. Delegar la competencia para resolver en el referido expediente a favor de la Primer Teniente de Alcalde, Doña Fabiola Reyes Torres.

TERCERO. Dar traslado del presente a la Primer Teniente de Alcalde.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Anuncio del presente Decreto”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firma electrónica.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL****6861****17407**

Expediente nº: 2023-002219.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones para añadir un anexo II relativo a las Bases Reguladoras para la Concesión de Ayudas para la Adquisición de Material Escolar.

Igualmente se aprobó someter la Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno y se procederá a la publicación del texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la Villa de Tegueste, a catorce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

EDICTO

6862

15472

AGUSTINA ORTEGA CABRERA, POR SUSTITUCIÓN REGLAMENTARIA, SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS.

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Sala de Gobierno en pleno correspondiente al día 28 de noviembre del presente año, celebrada en Arrecife, consta el particular siguiente:

“Acuerdo 417/2023, de fecha 28 de noviembre, adoptado en el Expediente Gubernativo 141/2022.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a Doña ROSABELL NEGRÍN MORALES, con D.N.I. *****, como Jueza de Paz Sustituta del municipio de EL PINAR (El Hierro), la cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento”.

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente, en Arrecife, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA POR SUSTITUCIÓN, Agustina Ortega Cabrera, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1