



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 25 de diciembre de 2023

Número 156

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

18948 Convenio Colectivo del personal laboral de la entidad Ayuntamiento de Tegueste 32955

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

20103 Anuncio relativo a la aprobación de la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de seis (6) plazas de Técnico/a Especialista en Cocina, Grupo C1, 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 33010

20118 Anuncio relativo a la aprobación de la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas 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 33011

20122 Anuncio relativo a la aprobación de la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de once (11) plazas de Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Educación, Grupo C1, 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 33013

20603 Anuncio relativo a designación de las candidatas seleccionadas, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de dos (2) plazas de Psicólogo/a, Grupo A1, 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 33015

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

| | | |
|--|--|-------|
| 20099 | Anuncio relativo a la aprobación de la relación provisional de aspirantes excluidas, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de tres (3) plazas de Trabajador/a Social, Grupo A2, 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 | 33018 |
| <i>PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)</i> | | |
| 20851 | Anuncio relativo al Acuerdo nº 3 adoptado por el Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023 por el que se procede a aprobar la Oferta de Empleo Público de 2023 del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música | 33019 |
| <i>CABILDO INSULAR DE LA GOMERA</i> | | |
| 20302 | Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2023 por el que se convocan las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a la adquisición de vehículos eléctricos y estaciones de recarga en la isla de La Gomera para el año 2023 | 33021 |
| 19814 | Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/excluidos en la categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar | 33029 |
| 20813 | Anuncio relativo a Relación de Puestos de Trabajo y Anexo de Estructura Descriptiva de Puestos | 33037 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</i> | | |
| 19888 | Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 13 de diciembre de 2023, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de nueve plazas de Auxiliar Técnico/a de Informática, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) | 33060 |
| 20847 | Anuncio relativo al emplazamientos a los/as interesados/as referente al recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado nº 660/2023), interpuesto por Don Fernando Martínez-Barona Flores, Abogado del Ilustre Colegio de Abogados de Santa Cruz de Tenerife y de la Asesoría Jurídica de UGT-Canarias, actuando en nombre y representación de Don Ángel Herrera Hernández, contra la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto el día 15 de junio de 2022, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de mayo de 2022, relativo a la “Aprobación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para el año 2022 comprensiva de las plazas que están siendo desempeñadas por personal que es susceptible de estabilización de conformidad con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 58, de 16 de mayo de 2022 | 33069 |
| 20840 | Anuncio relativo al emplazamientos a los/as interesados/as referente al recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado nº 714/2023), interpuesto por Don Fernando Martínez-Barona Flores, Abogado del Ilustre Colegio de Abogados de Santa Cruz de Tenerife y de la Asesoría Jurídica de UGT-Canarias, actuando en nombre y representación de Doña Esther Betancor González, contra la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto el día 15 de junio de 2022, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de mayo de 2022, relativo a la “Aprobación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para el año 2022 comprensiva de las plazas que están siendo desempeñadas por personal que es susceptible de estabilización de conformidad con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 58, de 16 de mayo de 2022 | 33069 |
| 20596 | Anuncio relativo a la convocatoria para la selección de proyectos y celebración de contratos de organización de eventos deportivos en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife en el año 2024 | 33070 |
| 20450 | Anuncio relativo a la adenda relativa a la primera prórroga del “Convenio de Colaboración entre el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y la Entidad Mercantil Fred Olsen S.A. para la realización de actuaciones tendentes a promocionar la salud, la actividad física y el deporte” | 33072 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</i> | | |
| 21243 | Anuncio relativo a la aprobación definitiva del texto normativo “Ordenanza Municipal Reguladora del Canon en Suelo Rústico en el término municipal de Granadilla de Abona” | 33074 |
| 20318 | Anuncio relativo a Bases que regirán la convocatoria pública de selección para la configuración de una lista de reserva para Peones de Barrido para que presten sus servicios en Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN) | 33077 |
| 20318 | Anuncio relativo a Bases que regirán la convocatoria pública de selección para la configuración de una lista de reserva para Peones de Recogida para que presten sus servicios en Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN) | 33084 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</i> | | |
| 19727 | Anuncio relativo a rectificación de la lista definitiva de admitidos en el proceso selectivo para la provisión de 1 puesto de Policía, correspondiente a una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Güímar, por el procedimiento de concurso de traslado | 33091 |

| | | |
|--|--|-------|
| 20595 | Anuncio relativo al emplazamiento de cuantos pudieran ser interesados en el procedimiento ordinario nº 769/2023, en materia de otros actos de la administración que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife | 33094 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES</i> | | |
| 19240 | Anuncio relativo por el que se hace público el acuerdo plenario de 28 de noviembre del año en curso, sobre la moción formulada por todos los Grupos Municipales, relativa a la revocación del acuerdo plenario de 26 de mayo del año 2000, relativo a la creación y ordenación del Consejo Municipal de Cultura, así como el acuerdo plenario de 9 de junio de 2016, relativo a la propuesta de modificación del Reglamento de Ordenación del Consejo Municipal de Cultura | 33094 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</i> | | |
| 19891 | Anuncio relativo a la convocatoria del Concurso de Méritos para la provisión por funcionarios/as de carrera, de los puestos de trabajo vacantes y no vacantes reservados a personal funcionario adscrito a la Administración Especial, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1, de la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna | 33095 |
| 21171 | Anuncio relativo a nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera por Resolución del Consejero Director nº 7857/2023, en relación con el proceso selectivo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 3 plazas de Técnico Medio de Administración Especial-Arquitecto Técnico, mediante concurso oposición, sujeto al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Gerencia Municipal de Urbanismo | 33115 |
| 21259 | Anuncio relativo a nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera por Resolución del Consejero Director nº 7856/2023, modificada por Resolución nº 7867/2023, en relación con el proceso selectivo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 2 plazas de Técnico Superior de Administración Especial-Técnicos de Sistemas de Información, mediante concurso oposición, sujeto al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Gerencia Municipal de Urbanismo | 33115 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</i> | | |
| 20604 | Anuncio relativo a acuerdo tomado por el Ayuntamiento Pleno, celebrado en Sesión Ordinaria el 14 de diciembre de 2023, relativo a la declaración de Interés Público Municipal a la Asociación ÚP2U Project Depende de Ti | 33116 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE</i> | | |
| 20827 | Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 34/2023 (Exp. 2695/2023), por Suplemento de Crédito | 33117 |
| 20830 | Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 35/2023 (Exp. 2735/2023), por Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto | 33118 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY</i> | | |
| 20593 | 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 Obras y Servicios” | 33119 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE</i> | | |
| 19659 | Anuncio relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2023 | 33137 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA</i> | | |
| 19873 | Anuncio relativo a lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de una (1) plaza Director/a de Escuela Infantil, Grupo I, perteneciente al personal laboral, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal | 33138 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA</i> | | |
| 3755 | Anuncio relativo a la aprobación definitiva de Modificación Presupuestaria por créditos extraordinarios 11696/2023 | 33142 |
| <i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA</i> | | |
| 19484 | Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 1040/2023, de 18.12.2023, por el que, el Alcalde-Presidente dispuso su reincorporación en el ejercicio de su cargo | 33143 |

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

6949**18948**

Código 38001432011988.

VISTO el texto del Convenio Colectivo del personal laboral de la entidad AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE, suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, esta Dirección General

ACUERDA

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de noviembre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

Se reúnen el 12 de diciembre de 2023 a las 13:30 horas, en la Sala de Juntas de esta Casa Consistorial, la Sra. Alcaldesa, Dña. Ana Rosa Mena de Dios y los miembros pertenecientes al Comité de Empresa del Personal Laboral de este Ayuntamiento, para la formalización del presente documento.

Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito personal y funcional

Artículo 2. Ámbito Temporal

Artículo 3. Carácter vinculante del convenio

Artículo 4. Compensación y absorción.-

Artículo 5. Principio de Igualdad.

Artículo 6. Comisión Paritaria

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 7. Organización del Trabajo

Artículo 8. Racionalización y Distribución.

Artículo 9. Cambio en la Gestión de un Servicio.

CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 10. Plantilla de Personal.

Artículo 11. Relación de puestos de trabajo

Artículo 12. Grupos profesionales y categorías profesionales:

Artículo 13. Salario Base

CAPÍTULO IV: SELECCIÓN, PROVISIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 14. Oferta de Empleo Público

Artículo. 15. Sistemas de selección

Artículo 16. Reserva de puesto de trabajo para personas con discapacidad

Artículo 17. Periodo de Prueba

Artículo 18. Contratación en General.

Artículo 19. Traslados

Artículo 20. Movilidad Funcional.

Artículo 21. Contratación Temporal

Artículo 22. Promoción Interna y concursos de traslados

Artículo 23. Formación y cursos.

CAPÍTULO V: CONDICIONES DE TRABAJO

- Artículo 24. Jornada
- Artículo 25. Vacaciones
- Artículo 26. Licencia y permisos
- Artículo 27. Irrenunciabilidad
- Artículo 28. Acoso sexual y psicológico en el trabajo.
- Artículo 29. Disminución de la capacidad productiva
- Artículo 30. Ropa de trabajo

CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 31. Procedimiento disciplinario
- Artículo 32. Faltas disciplinarias.
- Artículo 33. Faltas leves
- Artículo 34. Faltas graves
- Artículo 35. Faltas muy graves.
- Artículo 36. Sanciones
- Artículo 37. Procedimiento sancionador
- Artículo 38. Prescripción de faltas
- Artículo 39. Inscripción de faltas en el Registro de Personal
- Artículo 40. Cancelación de las faltas
- Artículo 41. Protección de la o el empleado público
- Artículo 42. Despido improcedente

CAPÍTULO VII: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, EXCEDENCIAS

- Artículo 43. Excedencia

CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Artículo 44. Comité de Seguridad y Salud.
- Artículo 45. Revisión Médica
- Artículo 46. Prevención de Riesgos

CAPÍTULO IX: RETRIBUCIONES

- Artículo 47. Conceptos retributivos.
- Artículo 48. Revisión Salarial.
- Artículo 49. Pagas Extraordinarias.
- Artículo 50. Complemento al empleado/a público en situación de incapacidad temporal o maternidad.
- Artículo 51. Horas extraordinarias
- Artículo 52. Retirada del carnet de conducir.
- Artículo 53. Prestaciones Sociales

CAPÍTULO X: DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

- Artículo 54. Derechos sindicales

- Artículo 55. Comité de Empresa.
- Artículo 56. Competencia sindical
- Artículo 57. De los miembros del Comité
- Artículo 58. Información y participación
- Artículo 59. De las Secciones sindicales
- Artículo 60. Delegados y Delegadas Sindicales

CAPÍTULO XI: SEGUROS Y ANTICIPOS REINTEGRABLES

- Artículo 61. Anticipos reintegrables.
- Artículo 62. Póliza de seguro de vida.
- Artículo 63. Póliza de Responsabilidad Civil.

CAPÍTULO XII: JUBILACIÓN

- Artículo 64. Jubilación

ANEXOS

- ANEXO I
- ANEXO II
- ANEXO III

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

Disposiciones Generales:

El presente Convenio Colectivo, negociado al amparo de lo dispuesto en el Título III del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, entre la representación legal de las trabajadoras y trabajadores y el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, regula las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de la Villa de Tegueste y el personal laboral al servicio directo de dicha Corporación, en cualquiera de sus modalidades de contratación.

Artículo 1. Ámbito personal y funcional.

El presente convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y en los artículos 82 y 83 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, regula las condiciones de trabajo del personal contratado con carácter indefinido y/o fijo en cualquiera de sus modalidades y que presta servicio para el Ayuntamiento de Tegueste. El personal de convenios de colaboración, planes especiales y personal de alta dirección quedan excluidos del ámbito de este convenio.

Artículo 2. Ámbito Temporal

1. Entrada en vigor. - El presente convenio entrará en vigor una vez suscrito por las partes y ratificado por el Pleno de la Corporación.
2. Duración.- La duración del presente convenio será de dos años desde la firma del mismo.
3. Formas y condiciones de denuncia del convenio y prórroga.- El convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los tres meses inmediatamente anteriores a la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, el convenio se considerará automáticamente prorrogado por periodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finalizaba su vigencia. En este caso, se efectuará una revisión salarial, actualizándose los conceptos que integran el régimen de retribuciones del Convenio, con efectos 1 de enero, en el porcentaje de incremento general de retribuciones que se fije para todas las personas empleadas públicas en la Ley de Presupuestos del Estado y/o en la normativa que la sustituya o desarrolle.

Durante el tiempo que medie entre la fecha de la denuncia y la entrada de los aspectos tratados en el nuevo convenio colectivo, quedarán en vigor las cláusulas normativas.

El Ayuntamiento de Tegueste y el Comité de Empresa del personal laboral acuerdan pactar que se negocie el nuevo convenio colectivo, de conformidad con el apartado 3 del artículo 86 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en tanto se procura la firma del nuevo Convenio, resultado de las negociaciones de ambas partes.

Las mejoras establecidas en cualesquiera disposiciones, cualquiera que sea su rango, y aquellas situaciones colectivas, a nivel de Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, que, comparadas analítica y globalmente, sean superiores a las del presente acuerdo, serán de aplicación conforme al principio de normas más favorable o condición más beneficiosa al personal laboral, siempre que tal aplicación proceda jurídica y/o presupuestariamente.

Artículo 3. Carácter vinculante del convenio.

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo vincularán a todo el personal incluido en su ámbito de aplicación, Los acuerdos pactados en el presente Convenio constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad.

Si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes, se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial que obligara a adoptar determinadas medidas que afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

Artículo 4. Compensación y absorción.-

Las condiciones y remuneraciones pactadas en este Convenio sustituyen y compensan, en su conjunto total y cómputo anual, a todas las que el personal viniera disfrutando y devengando con anterioridad, cualesquiera que fuese su origen, causa o motivo, denominación y naturaleza.

Artículo 5.- Principio de Igualdad.

La Corporación se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva al objeto de conseguir la efectividad del principio constitucional de igualdad, y se establecerán medidas para la aplicación real y efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación, en particular por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Se considerarán nulos y sin efecto las reglas, cláusulas contractuales o pactos individuales, así como las decisiones unilaterales que discriminen a los trabajadores por razones de edad, sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos, vínculos de parentesco con otros trabajadores en la empresa. Al igual que las decisiones desfavorables que se emprendan contra algún trabajador como reacción ante una reclamación efectuada en la empresa o ante una acción administrativa o judicial destinada a exigir el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Conforme al mismo principio de igualdad el salario que se abone será igual para mujeres y hombre que ocupen una misma categoría por la prestación de un trabajo de igual valor. Se realizará un plan de igualdad para erradicar aquellas manifestaciones aún existentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y a suscitar la igualdad real entre mujeres y hombres, con eliminación de los obstáculos y estereotipos sociales que dificultan su obtención. El mismo se desarrollará una vez firmado el presente convenio, y se desarrollará mediante una comisión compuesta por tres personas del Comité de Empresa y la corporación.

Se garantizará el derecho a la igualdad de oportunidades y de trato, así como el ejercicio real y efectivo de derechos por parte de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones respecto del resto de ciudadanos y ciudadanas, a través de la promoción de la autonomía personal, de la accesibilidad universal, del acceso al empleo, de la inclusión en la comunidad y la vida independiente y de la erradicación de toda forma de discriminación.

La puesta en marcha del Plan de Igualdad se desarrollará en los primeros tres meses de la firma del presente convenio, emplazándose tanto la representación social como la del Ayuntamiento a la primera reunión para la constitución de la comisión de redacción del Plan de Igualdad. Dicha Comisión estará compuesta por dos representantes de cada una de las partes que podrán venir asistidas por un asesor/a. El Plan de Igualdad tendrá que entrar en vigor a la finalización de la redacción del mismo, y tendrá que ser revisado cada tres meses y revisable en el plazo de 2 años.

Artículo 6. Comisión Paritaria

Para velar por la aplicación, cumplimiento o interpretación de lo estipulado en el presente Convenio, se crea una Comisión Paritaria formada por 6 personas, 3 por la representación de la Corporación y 3 miembros designados por el Comité de Empresa.

Podrán participar en los problemas de interpretación personas asesoras que ambas partes estimen convenientes, con un máximo de 2 personas por cada representación.

Las reuniones de esta Comisión serán trimestrales sin perjuicio de que, si las circunstancias lo requieren, puedan convocarse reuniones extraordinarias a petición de cualquiera de las partes, con tres días hábiles de antelación y envío del orden del día de los asuntos a tratar. Las citaciones o convocatorias serán rotativas, cada trimestre corresponderá hacerlo a una de las partes.

Serán funciones específicas de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.- Aquellas cuestiones en las que se produzcan divergencias de interpretación entre las partes que forman la Comisión Paritaria, si no se llegase a un acuerdo en su interpretación, serán consensuadas entre el Comité de Empresa y Alcaldía.
- b) Conciliación de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes en supuestos previstos o no en el presente convenio.
- c) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.
- d) La Comisión Paritaria podrá instar a la Alcaldía que solicite los informes jurídicos o económicos que considere procedentes en relación con las materias que constituyan el objeto de sus deliberaciones.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 7.- Organización del Trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a lo dispuesto en el presente texto y demás disposiciones vigentes, es facultad exclusiva del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas al Comité de Empresa y Junta de Personal.

Si, a consecuencia de la organización del trabajo reseñada en el párrafo precedente, se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, tanto si la modificación es individual como colectiva, las mismas deberán ser comunicadas a representación sindical al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador o la trabajadora, ello con independencia de los plazos legales que se contemplan en el Estatuto de los Trabajadores.

Estos derechos se complementarán con los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los empleados y empleadas públicos. No se considerarán modificación sustancial aquellos cambios de departamento, despacho o servicio siempre que se mantenga la misma categoría profesional.

Artículo 8.- Racionalización y Distribución.

La racionalización, mecanización y distribución del trabajo se establecerá de acuerdo con los imperativos de justicia social, de forma que se dirijan al logro de la máxima calidad y perfeccionamiento en el desempeño de las tareas, favoreciendo en todo caso la formación profesional en aras de su promoción profesional y un mayor perfeccionamiento en el ejercicio de su labor que siempre debe perseguir el Ayuntamiento.

Se podrá realizar la prestación de servicios en modalidad no presencial, mediante teletrabajo en aquellas áreas que el Ayuntamiento considere que son idóneas para su realización. A su vez, se podrá establecer en alternancia las modalidades presenciales o no presenciales y alternas o semipresenciales. Cada persona solicitará por escrito la modalidad de trabajo presencial, semipresencial y teletrabajo para conjugar la prestación del servicio, las medidas de salud laboral y conciliación familiar.

Artículo 9.- Cambio en la Gestión de un Servicio.

En el supuesto de que se trate de un cambio en el modelo jurídico de gestión de un servicio municipal, la Corporación se obliga a entregar la propuesta concreta al Comité de Empresa, así como toda la documentación administrativa del mismo con una antelación mínima de 30 días. Posteriormente se abrirá un periodo de información y consulta por un nuevo periodo de 15 días, este periodo de negociación tendrá como objeto negociar las condiciones laborales del personal afectado teniendo en cuenta el modelo de gestión del servicio.

En el caso de externalización de un servicio el proceso de negociación versará sobre naturaleza del mismo, la idoneidad, proporcionalidad y adecuación de dicha medida.

Si la Corporación finalmente decidiera externalizar el servicio concreto, el personal afectado podrá optar entre ser personal subrogado o mantenerse como personal del Ayuntamiento, conservando el derecho de opción sin que por ello pueda amortizarse su plaza. En caso de que se amortizara la plaza, el Ayuntamiento con el personal que ha decidido no subrogarse facilitará la recolocación en otro puesto similar sin pérdida de las retribuciones ni derechos que posea el personal.

CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 10.- Plantilla de Personal.

Corresponde al Ilustre Ayuntamiento aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario, laboral, personal eventual, debidamente clasificados. De la misma se dará conocimiento a las secciones sindicales y comité de empresa antes de su aprobación definitiva.

Artículo 11.- Relación de puestos de trabajo.

1. La Corporación elaborará la Relación de Puestos de Trabajo existentes en su organización.

2. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) La Relación de Puestos de Trabajo comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal funcionario, laboral, personal eventual, de servicios adaptados y segunda actividad.

b) Los puestos de trabajo del Ayuntamiento serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.

c) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de contratos de nuevo personal fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la Relación de Puestos de Trabajo.

d) La Relación de Puestos de Trabajo deberá ser actualizada periódicamente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en el mismo.

Artículo 12. Grupos profesionales y categorías profesionales:

Para el año 2022 los grupos y categorías profesionales incluidos en el presente convenio colectivo, que afectarán en su totalidad a todo el personal laboral que preste sus servicios para el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste quedan recogidos en el Anexo II.

Artículo 13. Salario Base:

Con efectos del 1 de enero de 2022 se establece un salario base por grupos profesionales que se recogen en el Anexo III y que serán de revisión anual en base a la Ley de Presupuestos Generales del Estado

CAPÍTULO IV: SELECCIÓN, PROVISIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 14.- Oferta de Empleo Público

El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público donde hará constar las plazas que puedan ser ocupadas por el personal funcionario y laboral.

Las plazas a incluir en la Oferta Pública de Empleo se negociarán en la Mesa General de Negociación, una vez aprobados definitivamente los Presupuestos Municipales

Artículo.- 15 Sistemas de selección

El ingreso en la Administración se realizará mediante convocatoria pública, a través del sistema de oposición, o mediante concurso o concurso-oposición cuando, por la naturaleza de las funciones a desarrollar, resultara adecuada la valoración de determinados méritos o niveles de experiencia garantizándose los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad

Artículo 16.- Reserva de puesto de trabajo para personas con discapacidad.

Se entiende por discapacidad la interacción entre las personas que tienen algún problema de salud (por ejemplo, parálisis cerebral, síndrome de Down y depresión) y factores personales y ambientales (por ejemplo, actitudes negativas, transporte y edificios públicos inaccesibles y apoyo social limitado).

Del total de las plazas incluidas en cada Oferta Pública de Empleo, deberá de reservarse el diez por ciento de las vacantes, para su provisión por personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. El citado porcentaje del diez por ciento se podrá incrementar gradualmente hasta alcanzar el dos por ciento de la totalidad de la plantilla de la Corporación.

Artículo 17.- Periodo de Prueba.

Cualquiera que fuera la modalidad de ingreso o ascenso, el personal laboral del Ayuntamiento, tanto si es fijo como contratado, temporal o interino, quedará sujeto a un periodo de prueba. En el transcurso del mismo la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

La duración máxima de este periodo de prueba para las distintas categorías profesionales serán las siguientes:

- Quince días para el personal no cualificado. Grupo V
- Tres meses para las personas cualificadas y oficiales. Grupo III y IV
- Seis meses, para el personal técnico. Grupo I y II

Artículo 18.- Contratación en General.

La contratación de personal de este Ayuntamiento, en régimen laboral, estará supeditada a los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

El Ayuntamiento seleccionará a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

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

Artículo 19.- Traslados

El personal afectado por el presente Convenio, respondiendo al principio de unidad de empresa, podrá ser trasladado para desempeñar trabajos propios de su categoría profesional o de una equivalente a cualquiera de los Servicios Municipales existentes o que se creen, ya sea a instancia de la Corporación, a petición de la persona interesada siempre que la Corporación entienda que es posible y se den las condiciones para que dicho traslado pueda realizarse.

No se considerará traslado, a efectos de lo dispuesto en este artículo, el cambio de puesto de trabajo de la misma categoría o equivalente entre los distintos Departamentos o Servicios dentro de un mismo Área de organización.

Artículo 20.- Movilidad Funcional.

1. La movilidad funcional en el seno de la empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de las personas, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia a la categoría profesional. Se deberá respetar los procedimientos contemplados en el Estatuto de los Trabajadores y en el Estatuto Básico del Empleado Público. Se entenderá por categoría profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación comprendida en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. Cuando así lo exigen las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá encomendar a sus empleadas/os públicos el desempeño de funciones correspondientes a un grupo profesional superior al que ostenten, por un tiempo no superior a seis meses durante un año, y ocho meses durante dos años.

La designación de empleadas/os públicos que desempeñan estas funciones, se realizará de forma rotativa entre aquellas personas que, cumpliendo los requisitos para llevarlas a cabo, estén interesados en hacerlo, con carácter voluntario.

Transcurridos cualquiera de los plazos que se han señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento deberá de proveer, mediante la convocatoria correspondiente, la plaza ocupada. Mientras tanto, seguirá en el desempeño de las funciones el/la empleado/a público que la venía ocupando, sirviendo el tiempo total en que ha venido llevando a cabo las tareas propias de esta categoría, para ser valorado a efectos del concurso.

Cuando desempeña un empleado/a público funciones propias de una categoría superior, tendrá derecho a recibir las retribuciones correspondientes a aquella, mientras se realice esas funciones, sin tener carácter consolidable.

Si por necesidades del servicio perentorias o imprevisibles de la actividad propia del Ayuntamiento, éste precisara destinar un/a empleado/a público a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostentase, sólo podrá hacerlo por un tiempo no superior a 30 días, manteniéndole la retribución y demás derechos de su grupo profesional, debiendo comunicarlo al Comité de Empresa del Personal Laboral.

Las/los empleadas/os públicos podrán negarse a realizar trabajos de superior o inferior categoría en el caso de que la orden no sea dada por escrito. En ningún caso podrán producirse traslados

voluntarios y/o ascensos por el mero transcurso del tiempo de servicios prestados en categoría superior.

Artículo 21.- Contratación temporal

La contratación temporal se ajustará a las necesidades que en cada momento y según la modalidad de contratación sean exigibles. En el supuesto en que entrara en vigor un nuevo modelo de contrato durante la vigencia de este texto, las partes se comprometen a reunirse en la Mesa para estudiar su aplicación en este Ayuntamiento. Las contrataciones temporales se mediante convocatoria pública, atendiendo, en todo caso, a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 22.- Promoción interna y concursos de traslado

1. La promoción interna, que se realizará mediante procesos selectivos, consistirá en el ascenso de un grupo o categoría a otro superior y se realizará mediante concurso o concurso oposición. En todo caso, los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, capacidad e igualdad.

Se reservará el 50% de las plazas de la Relación de Puestos de Trabajo vacantes y de las plazas de la Oferta de Empleo Público, para la promoción interna del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio.

La promoción interna consiste en el ascenso de las/los empleadas/os públicos de categoría inferior a otra superior que se encuentra vacante, dentro de su mismo grupo profesional o en otro distinto. Para participar en esta promoción interna, la/el empleada/o público debe de poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el ascenso en el que aspire ingresar. Las bases de la convocatoria deberán determinar el sistema de valoración que será preponderantemente de carácter objetivo, tomando como referencia el perfil del puesto de trabajo a cubrir.

2. Los procedimientos de concurso de traslado para la provisión de puestos vacantes, a los que podrán concurrir las/los empleadas/os públicos al servicio directo de la Corporación, que pertenezcan al mismo grupo profesional y a igual o similar categoría profesional que las vacantes objeto de concurso, en los términos de asimilación y con los requisitos de titulación que se determinen en la convocatoria, se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso, a las bases específicas o genéricas de provisión de puestos que se aprueba por la corporación. Estos concursos de traslado se producirán siempre y cuando el Ayuntamiento haya aprobado su Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 23. Formación y cursos.

El desarrollo profesional se configura como elemento motivador para mantener y mejorar los niveles de excelencia en el trabajo. Para hacerlo lo más objetivo posible se adoptarán las medidas necesarias para que se implementen:

.La difusión de itinerarios formativos que puedan favorecer el desarrollo profesional, tanto en sentido vertical, de promoción, como horizontal, de cambio de áreas organizativas.

.La participación de los distintos colectivos en los planes de formación, reservando acciones específicas para los colectivos menos formados.

.La igualdad de oportunidades mediante planes de carrera orientados a la promoción, a niveles o funciones del género con menor representación y facilitando la información y participación de la representación sindical, tanto en el diseño como en el seguimiento de los planes e itinerarios formativos

La asistencia a las actividades formativas necesarias para el desempeño de los servicios del Ayuntamiento se realizará dentro de la jornada laboral. Si dichas actividades formativas se realizara fuera de las dependencias del centro de trabajo, las personas asistentes a la formación tendrán derecho al abono íntegro de las dietas que pudieran originar, gastos de viaje, de estancia, de inscripción, y cualquier otro gasto que genere dicha formación, debiéndose abonar los mismos por parte del Ayuntamiento en el plazo de 30 días, previa presentación de la/s factura/s correspondiente/s.

Si por cualquier circunstancia no se pudiera realizar las actividades formativas dentro de la jornada de trabajo, éstas serán compensadas económicamente o en su defecto con horas laborables.

El Ayuntamiento promoverá la formación de su personal con el objeto de que puedan realizar otras funciones distintas de las que vinieran realizando con el fin de mejorar su empleabilidad.

Para la implementación de la formación se realizará un Plan Formativo de carácter anual, entendiéndose que, si el Ayuntamiento no tuviese la capacidad para abarcar todo el Plan Formativo necesario el mismo se apoyará en el Instituto Canario de Administración Pública, en el marco para la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas que anualmente realiza, así mismo se apoyará en la formación desarrollada por la Federación de Municipios de Canarias.

CAPÍTULO V: CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 24.- Jornada

1. La jornada laboral para todo el personal que preste sus servicios en este Ayuntamiento será de 35 horas semanales.

Sin perjuicio de lo que se pudiera establecer en el calendario laboral, que estará sometido previamente a negociación colectiva, la jornada laboral será la siguiente:

a) Para las personas que trabajen en labores administrativas tendrá un horario fijo que comprenderá desde las 9:00 horas y las 13:00 horas de lunes a viernes, siendo horario flexible el tiempo transcurrido desde las 07:00 a las 9:00 horas y las 13:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes.

b) Para el personal adscrito a obras y servicios tendrán un horario fijo que comprenderá desde las 08:30 horas y las 12:30 horas de lunes a viernes, siendo el horario flexible el tiempo transcurrido desde las 06:30 horas a las 08:30 horas, y desde las 12:30 horas hasta las 15:30 horas de lunes a viernes.

c) La compensación del tiempo acumulado se realizará en la jornada ordinaria, y en el horario flexible 7:00 horas a 9:00 horas y las 13:00 a 16:00 horas. En todo caso, se respeta el horario fijo establecido. El exceso de jornada que se produzca podrá ser compensado hasta el fin del mes siguiente a su realización.

2. Para los empleados públicos con turno de tarde y mañana, según necesidades del servicio, será de 7 horas diarias. Para este personal se establecerán turnos rotatorios que serán pactados con el Comité de Empresa.

3. Las/los empleadas/os públicos tendrán derecho a una pausa de 30 minutos durante la jornada de trabajo diaria computable como trabajo efectivo. En el supuesto de empleadas/os públicos con contrato a tiempo parcial esta interrupción será proporcional a la duración de su jornada.

4. Sin perjuicio de lo que se pudiera establecer en el calendario laboral, la jornada laboral durante los meses de verano (julio, agosto y septiembre) se reducirá en una hora respecto a la jornada normal de trabajo diario.

Asimismo, la jornada laboral durante las Navidades se reducirá igualmente en una hora respecto a la jornada normal de trabajo diaria, comenzando dicha reducción 8 días hábiles antes del 31 de diciembre y hasta 8 días hábiles después del 01 de enero del año siguiente.

Artículo 25.- Vacaciones

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el treinta de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, pudiéndose disfrutar del total de las vacaciones de siete días de forma individualizada, es decir, por días sueltos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Área y/o Departamento, previa consulta con Comité de las/ los representantes legales de las/os empleadas/os públicos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles. El total de días de vacaciones se podrá disfrutar unidos a los permisos que tenga reconocido cada trabajador, incluso a los asuntos particulares.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados o empleadas de este Ayuntamiento, se procurará que disfruten sus vacaciones en el mismo mes, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Si durante el período de vacaciones se produce una baja por incapacidad temporal o inmovilización física, el disfrute se entenderá interrumpido. En este caso, la/el empleada/o público conservará el derecho a completar las vacaciones una vez transcurrida dicha circunstancia y dentro del año natural a que tal período corresponda, salvaguardando en todo caso las necesidades del servicio. Podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, o enfermedad dentro del año natural o hasta el 31 de diciembre del año siguiente.

Si por necesidades del servicio el trabajador se viese obligado a no disfrutar de sus vacaciones en el mes que estuviese establecido, deberá recibir una notificación por escrito con una antelación mínima de 15 días a la fecha del disfrute, y estas se verán incrementadas en 5 días hábiles. De no recibir la notificación dentro del plazo citado, estas se entenderán inamovibles. En caso de conflicto de intereses se atenderá a turnos rotativos anuales y de acuerdo con criterios de cargas familiares, antigüedad o cursar estudios oficiales.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

| |
|--|
| 10 años de servicio: 1 Día = 23 días hábiles. |
| 15 años de servicio: 2 Días = 24 días hábiles. |
| 20 años de servicio: 3 Días = 25 días hábiles. |
| 25 o más años de servicio: 4 Días = 26 días hábiles. |

Bolsa de vacaciones: se establece una bolsa de vacaciones para el año 2022 de 295 euros, para todo el personal afecto al presente convenio colectivo, siendo durante el mes de agosto del año en curso. Dicha cantidad se revisará anualmente en base a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 26. Licencia y permisos.

El régimen de permisos y licencias a conceder por el órgano municipal competente queda establecido de la siguiente forma:

1) Se concederán permisos retribuidos por las causas que se indican a continuación y durante los días naturales que, en cada caso, se señale:

a. Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de conviviente no familiar, que se encuentre empadronado en el mismo domicilio, el permiso será, asimismo, de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro cuando días hábiles cuando sea en distinta localidad.

c. Por traslado de domicilio, un día. Este permiso se concederá cuando se trate del cambio del domicilio habitual.

d. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine legalmente.

e. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, entendiéndose que si el examen se efectúa durante el horario de trabajo, la/el empleada/o público dispondrá de su jornada completa. Si el examen se realizase fuera de este horario, pero es necesario el disponer de horas para trasladarse al lugar, se le otorgará un permiso de 2 horas de su jornada laboral.

f. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las/los empleadas/os, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral. Se incluyen las técnicas de fecundación o de reproducción asistida.

g. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso que ambos trabajen.

Igualmente, la empleada pública podrá solicitar la sustitución de tiempo de lactancia por permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de partos múltiples.

h. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la/el empleada/o público tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

i. Por razones de guarda legal, cuando la/el empleada/o público tenga el cuidado directo de algún menor de catorce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones según corresponda.

Tendrá el mismo derecho la/el empleada/o público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

j. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

k. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

l. Por asuntos particulares, siete días. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa petición y respetando siempre las necesidades del Servicio.

| TRINIENIOS | ASUNTOS PROPIOS/PARTICULARES | TOTAL DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN | TOTAL |
|------------|------------------------------|---------------------------------|-------|
| 6 | 7 | 2 | 9 |
| 8 | 7 | 3 | 10 |
| 9 | 7 | 4 | 11 |
| 10 | 7 | 5 | 12 |
| 11 | 7 | 6 | 13 |
| 12 | 7 | 7 | 14 |
| 13 | 7 | 8 | 15 |
| 14 | 7 | 9 | 16 |

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, las/los empleadas/os públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

m. Los días 24 y 31 de diciembre de cada año serán festivos a todos los efectos. No obstante, para el personal que, por necesidades del servicio tengan que trabajar en estas fechas se les compensará con un día de licencia por cada uno de esos días festivos.

n. Por matrimonio o por pareja de hecho: 15 días naturales. En el caso de nuevos matrimonios o inscripciones de pareja de hecho, únicamente puede ser disfrutado si han transcurrido dos años desde que finalizó el último permiso concedido.

ñ. Lunes Día del Carretero, Martes de Carnaval y Santa Rita (22 mayo). En este último caso, en el supuesto de que dicho día coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladaría al viernes inmediatamente anterior. No obstante, para el personal que, por necesidades del servicio tengan que trabajar en estas fechas se les compensará con un día de licencia por cada uno de esos días festivos.

o. Un día, en compensación a que las fechas señaladas como fiesta local, autonómica o estatal sean coincidentes con días festivos (incluidos sábados y domingos) o no laborales.

p. Para asistencia a reconocimientos médicos o consultas a la Seguridad Social de la/el propia empleada/o público, así como hijo o hija, y/o persona dependiente: el tiempo necesario para su realización.

q. Por asuntos propios sin retribución: el personal que haya cumplido al menos un año de servicio efectivo podrá solicitar licencia sin sueldo por asuntos propios. La concesión de dicha licencia estará supeditada a las necesidades del servicio, y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

r. El personal podrá solicitar por un período de hasta seis meses al año licencia sin sueldo, conservando durante este tiempo todos sus derechos, a excepción de la percepción del salario y el devengo de la antigüedad. Se deberá respetar las necesidades de los servicios.

s. En cuanto al periodo de Navidades se concederán 6 días hábiles de permiso anual retribuido a todo el personal laboral afectado por el presente convenio colectivo.

2) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. Se concederán permisos retribuidos por las causas que se indican a continuación:

a. Permiso por parto: tendrá una duración de 116 días naturales. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada menor, a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del menor o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b. Permiso por Adopción o Acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o temporal: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada menor, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección de la/ el empleada/o público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de las/los interesadas/os, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos interrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o temporal, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en Las Leyes Civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c. Permiso de paternidad o maternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de una o un hijo: tendrá una duración de 16 semanas tanto para maternidad como para paternidad, o acorde con lo que especifique la normativa vigente, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

En los casos previstos en los apartados a, b y c el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Las/los empleadas/os públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de Atención o de Salud, según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e. Toda/o empleada/o público que tenga a su cargo menores de 14 años inclusive, familiares con un grado de discapacidad superior al 33%, y siempre que sean familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como familiares de avanzada edad hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de su estado general de salud, enfermedad grave o situación legal de dependencia precisen de especiales cuidados familiares, residenciales o de terapia especializada tendrán la adaptación horaria a partir del 1 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año, incluyendo la edad dentro del año en curso, reduciéndose su jornada normal de trabajo en una hora.

f. Toda persona que cuente con un reconocimiento oficial vigente de discapacidad en un grado de al menos el 33%, o en su caso, del grado superior a éste cuando así se prevea expresamente en una determinada medida. Este personal dispondrá diariamente de un período de cortesía adicional de diez minutos adicionales al establecido con carácter general. Este personal, podrá disfrutar de su descanso diario, incluyendo la ampliación adicional, de forma continuada, o bien de forma fraccionada en dos partes iguales.

Esta ampliación del descanso se podrá disfrutar igualmente por quienes se acojan a la medida de conciliación relativa a la reincorporación por incapacidad laboral temporal derivada de enfermedad prevista en las medidas sobre Salud Laboral.

g. Cualquier permiso o licencia a la que se tenga derecho de conformidad con la legislación vigente. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural del cumplimiento de la antigüedad referenciada

Si durante el período de vacaciones se produce una baja por incapacidad temporal o inmovilización física, el disfrute se entenderá interrumpido. En este caso, la/el empleada/o público conservará el derecho a completar las vacaciones una vez transcurridas dichas circunstancias y dentro del año natural o que tal periodo corresponda, salvaguardando en todo caso las necesidades del servicio. Podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, o enfermedad dentro del año natural o hasta el 31 de diciembre del año siguiente.

Si por necesidades del servicio el trabajador se viese obligado a no disfrutar de sus vacaciones en el mes que estuviese establecido, deberá recibir una notificación por escrito con una antelación mínima de 15 días a la fecha del disfrute, y estas se verán incrementadas en 5 días hábiles. De no recibir la notificación dentro del plazo citado, estas se entenderán inamovibles. En caso de conflictos de intereses se atenderá a turnos rotativos anuales y de acuerdo con criterios de cargas familiares, antigüedad o cursar estudios oficiales.

Artículo 27.- Irrenunciabilidad

Se tendrá por nula la renuncia por parte de las personas asalariadas en el Ayuntamiento de cualquiera de los beneficios y derechos establecidos en el presente acuerdo. Asimismo, se tachará de nulidad reputándose no dispuesto y sin efecto alguno, cualquier acuerdo, resolución o cláusula que implique condiciones menos beneficiosas para las personas trabajadoras salvo que dichas condiciones deriven de disposiciones normativas o se produzcan en aplicación de los mecanismos que prevé el propio Convenio Colectivo.

Artículo 28.- Acoso sexual y psicológico en el trabajo.

Todo el personal municipal tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual o psicológico en el trabajo. Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual que afecte a la dignidad de las mujeres u hombres en el trabajo.

Se entenderá por acoso psicológico o mobbing aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra persona en el lugar del trabajo así como toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

Artículo 29. Disminución de la capacidad productiva.

El Ayuntamiento garantizará de manera específica la protección de las personas trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidas aquellas que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, y que sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

En caso de que a través de la vigilancia de la salud se detectara una situación de riesgo para la persona trabajadora, cuya capacidad haya disminuido por razón de la edad, estado de salud debido a enfermedad o accidente, el Ayuntamiento estará obligado a la adecuación del puesto de trabajo o cambio de puesto de manera que se ajuste a sus condiciones físicas.

Las personas trabajadoras, previo informe del facultativo correspondiente, podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo ó condiciones del mismo en los términos expuestos anteriormente.

En materia no contemplada en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 30. Ropa de trabajo

Con independencia de las prendas de protección necesarias a juicio del Comité de Seguridad y Salud, el Ayuntamiento facilitará cada año al personal, bajo el ámbito de aplicación de este Convenio, las prendas que se indican en el Anexo I. La entrega del vestuario se hará, inexcusablemente, durante los meses de abril y noviembre.

A tales efectos se consultará con el Comité de Empresa, quienes participarán en la selección del vestuario, determinando el más indicado, en cuanto a calidad, tallas y características técnicas, respetando en todo caso La Ley de Contratos del Sector Público y la legislación vigente. El uso de la ropa de trabajo será de carácter obligatorio, y el personal responderá de su correcto uso.

CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31. Procedimiento disciplinario.

Será de aplicación a todas las personas trabajadoras el régimen disciplinario contemplado en el Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que puedan incurrir, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establece a continuación.

Artículo 32. Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias de las/los empleadas/os públicos cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser: leves, graves y muy graves.

Artículo 33. Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.
- b) El retraso injustificado, negligencia y descuido en el cumplimiento de sus tareas y trabajo.
- c) La presentación extemporánea de partes de alta, baja o confirmación según la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.
- d) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo tres veces al mes, o la que supere los treinta (30) minutos en caso de reincidencia.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes.
- f) La negligencia en el cuidado y conservación de los documentos, enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.
- g) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

h) La no utilización o el uso incorrecto de la ropa de trabajo que se exija por el servicio, así como su utilización fuera de la jornada laboral.

Artículo 34. Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) La indisciplina o desobediencia relacionada con su trabajo; el incumplimiento del deber de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados
- b) Las ofensas verbales graves a compañeros, subordinados, superiores o ciudadanos.
- c) La desconsideración con el público en el desempeño del puesto de trabajo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, de dos días en el plazo de un mes.
- e) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre cuatro y ocho ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de ocho horas mensuales.
- f) De cuatro a ocho faltas de puntualidad en un mes natural, en la entrada o salida del trabajo.
- g) La colaboración o encubrimiento de faltas de otros empleados públicos en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia, permanencia en el puesto de trabajo o utilización de mecanismos de control.
- h) Cometer falta leve, teniendo otra falta leve anotada y no cancelada. Así como la comisión de tres faltas leves, aunque estén canceladas, en un período de seis meses.
- i) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- j) La falta de rendimiento, por causas imputables al trabajador que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- k) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
- l) El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.
- m) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del empleado público reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Empleados públicos y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.
- n) La utilización o difusión indebida de información, datos o documentos de los que tenga conocimiento o acceso por razón del trabajo.
- o) La embriaguez o toxicomanía en horario de trabajo.
- p) Cuando se vulnere el deber de sigilo y secreto en materias reservadas o se utilice documentación para fines diferentes a los propios de la representación, por parte de los miembros del Comité de Empresa o Delegados Sindicales.

q) La simulación de enfermedad o accidente que acarreen una incapacidad temporal por tiempo de cuatro días o superior. Se entenderá en todo caso, que existe falta muy grave cuando el empleado público declarado en situación de incapacidad temporal por uno de los motivos indicados realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá en este apartado toda acción y omisión del empleado público realizada para prolongar la situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.

r) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

Artículo 35. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

- o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales, del Parlamento de Canarias y del Ayuntamiento de Tegueste.
- p) El acoso laboral.
- q) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves dentro de un mismo trimestre, salvo las de puntualidad.
- r) Tres o más faltas de asistencia al trabajo no justificadas en el plazo de un mes.
- s) Las agresiones físicas a compañeros, subordinados, superiores o ciudadanos.
- t) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- u) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- v) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de ocho ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.
- w) El hurto o robo de bienes, tanto de los demás empleados públicos como los del Ayuntamiento o el público en general.
- x) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales o de seguridad e higiene en el trabajo contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica del propio afectado, de otro empleado público o de terceros, así como la manipulación del escenario de un accidente laboral.

Artículo 36. Sanciones.

1.- Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas muy graves:

- Despido disciplinario, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- Suspensión de empleo y sueldo de 31 a 60 días.
- Traslado forzoso del puesto de trabajo, por el período que en cada caso se establezca.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 30 días.

c) Por faltas leves:

- Apercibimiento, con amonestación por escrito.

2.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación

Artículo 37. Procedimiento sancionador.

1.- El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

Con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario por la comisión de faltas muy graves o graves, podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un período máximo de cinco días hábiles. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados e interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el responsable de la dependencia en la que el empleado público preste sus servicios, quien designará a la persona encargada de llevarlas a cabo.

2.- En el plazo de cinco días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario por la autoridad que normativamente en cada caso tenga asignada dicha competencia, de cuya resolución se dará traslado al interesado, al Comité de Empresa y a la Sección Sindical en el caso de empleados públicos afiliados.

3.- En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un funcionario de carrera perteneciente a un grupo profesional igual o superior al del inculpado. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario, que en todo caso deberá tener la condición de funcionario de carrera.

4.- La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario se notificará al empleado público sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos

5.- Serán de aplicación al Instructor y al Secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quiénes son el Instructor y Secretario. La abstención y la recusación se plantearán ante la Autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días hábiles.

6.- Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario. No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

7.- El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción, durante la instrucción del procedimiento y dentro de los plazos marcados.

8.- El Instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración, durante el plazo de 10 días hábiles.

Todas las Áreas del Ayuntamiento de Tegueste están obligadas a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones. Asimismo, todos los empleados públicos y personal directivo deberán comparecer ante el Instructor si fueran requeridos por éste, en el desarrollo de sus funciones, con la debida diligencia.

9.- A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a cinco días hábiles, contado a partir de la finalización de los tramites anteriores, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con lo previsto en el presente Convenio. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de las medidas de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez días hábiles para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si así lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias. El pliego de cargo se notificará además de al interesado, al Comité de Empresa, y en el caso de empleados públicos afiliados que así lo hagan constar, a la Sección Sindical correspondiente.

10.- Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de cinco días hábiles. El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

11.- El Instructor formulará, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del empleado público, así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, pueda alegar cuanto considere conveniente en su defensa. Asimismo, se notificará la propuesta de resolución al Comité de Empresa, y en el caso de los empleados públicos afiliados que así lo hagan constar, a la Sección Sindical correspondiente.

12.- Recibidas las alegaciones del inculpado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda.

13.- La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días hábiles, salvo en caso de despido disciplinario, y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

14.- El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al empleado público inculpado, a fin de que en el plazo de diez días hábiles alegue cuanto estime conveniente.

15.- El órgano competente para la imposición de las sanciones disciplinarias será la Alcaldía, u órgano en quien delegue.

16.- En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el empleado público responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el empleado público hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

17.- La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión de las reclamaciones que procedan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

18.- La omisión del procedimiento aquí descrito, o el incumplimiento de los plazos por parte del Instructor, determinará las consecuencias jurídicas establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

19.- Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de treinta días naturales, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

20.- El plazo para dictar resolución será de seis meses contados desde la fecha del acuerdo de iniciación, salvo que en una norma con rango de ley se establezca uno mayor, todo ello sin perjuicio de la interrupción del cómputo de dicho plazo en los casos de paralización del procedimiento por causa imputable al interesado y de suspensión o aplazamiento previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 38. Prescripción de faltas y sanciones

1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

3.- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

4.- El plazo de prescripción de las sanciones, comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora

Artículo 39. Inscripción de faltas en el Registro de Personal.

Las sanciones impuestas a las y los empleados públicos indicando las faltas que las motivaron se inscribirán en el registro de personal, debiendo figurar también en su expediente personal.

Artículo 40. Cancelación de las faltas.

Las anotaciones de las faltas se cancelarán de oficio o a instancia de la persona interesada. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con despido, podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones a instancia de la persona interesada que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción.

Las sanciones impuestas por la comisión de faltas leves se cancelarán a petición de la persona interesada a los seis meses desde su fecha.

Artículo 41. Protección del empleado público.

Todo empleado público podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La administración abrirá la oportuna investigación e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Las y los empleados públicos tendrán derecho a ser asistidos y protegidos por el Ayuntamiento ante cualquier amenaza, ultraje, injuria, calumnia, difamación y, en general, ante cualquier atentado contra su persona o bienes, por razón del ejercicio de sus funciones.

Artículo 42. Despido improcedente.

Las indemnizaciones por despido disciplinario considerado improcedente serán las que resulten de aplicar los siguientes tramos:

1. Para las relaciones laborales anteriores al 12 de febrero de 2012 serán de 45 días por año trabajado con un máximo de 42 mensualidades.
2. Para las relaciones laborales posteriores al 12 de febrero del 2012 serán de 33 días por año trabajado con un máximo de 24 mensualidades”.

Se entienden por un día a sueldo total la cifra resultante del salario bruto anual, integrado por todos los conceptos salariales y extrasalariales de percepción periódica, dividido por el número de días efectivos trabajados.

En los supuestos en que la Jurisdicción Social declare como improcedente el despido de algún empleado público podrá optar por su readmisión, en las mismas condiciones en las que aquél estuviera

contratado, siempre y cuando el mismo no hubiera incurrido en algunas de las faltas que se articulan en este texto y demás disposiciones generales.

CAPÍTULO VII: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, EXCEDENCIAS

Artículo 43.- Excedencia

1. Excedencia voluntaria.

Las personas empleadas en esta Corporación podrán obtener la excedencia voluntaria cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de 2 años inmediatamente anteriores.

La concesión de dicha excedencia quedara subordinada a las necesidades del servicio, debidamente motivadas. No podrá declararse cuando la persona se encuentre incurso en responsabilidad disciplinaria.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

El reingreso al servicio activo se iniciará a instancia de la persona interesada en el plazo de un mes contado desde la fecha en que cesó la causa de declaración de la situación de excedencia voluntaria, siendo el plazo máximo de resolución de un mes y teniendo eficacia estimatoria la ausencia de resolución expresa en dicho plazo. En todo caso, los efectos del reingreso se causarán desde la fecha de la solicitud del mismo.

El personal laboral indefinido, cuando solicite el reingreso solo podrá hacerlo al puesto que venía ocupando y no a otro, ya que su relación de indefinida es con dicho puesto.

En el supuesto de que el reingreso no hubiera sido solicitado en el plazo fijado al efecto, se entenderá que el empleado desiste de la relación laboral quedando ésta extinguida.

Solicitado el reingreso el mismo deberá de ser estimado favorablemente asignando el mismo puesto de trabajo del siguiente modo:

La persona trabajadora tendrá derecho al reingreso en su puesto de trabajo desempeñado con anterioridad a la declaración de la situación de excedencia. La persona trabajadora se le asignará el mismo el mismo puesto de trabajo que ocupaba, de tal forma que durante el tiempo en que se prolongue la situación de excedencia el citado puesto únicamente podrá proveerse con carácter provisional conforme al artículo 15.c) del Estatuto de los Trabajadores.

2. Excedencia voluntaria por Reagrupación Familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a las empleadas y empleados públicos cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario o funcionaria de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

Las personas empleadas en el Ayuntamiento tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos personas generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante tres años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Las personas en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

4. Excedencia por violencia de género.

Las personas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

5. Excedencia voluntaria de empleados/as por prestación de servicios en el Sector Público.

Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación de prestación de servicios en el Sector Público los empleados y empleadas del Ayuntamiento, que se encuentren en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales. Esta excedencia no es de aplicación al personal laboral indefinido.

Los empleados y empleadas podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese como funcionario o funcionaria o personal laboral fijo deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6. Excedencia forzosa

1.- Las personas trabajadoras del Ayuntamiento serán declaradas en situación de excedencia forzosa con ocasión de su designación o elección para el desempeño de un cargo público o sindical que le imposibilite para el desempeño de sus funciones. Procederá dicha declaración en todo caso en los siguientes supuestos:

- a. Nombramiento como miembro del Gobierno de la Nación o de las Comunidades Autónomas o Altos cargos al servicio de los mismos.
- b. Elección por las Cortes Generales como miembro de los órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.
- c. Adquisición de la condición de Diputado, Diputada, Senador o Senadora de las Cortes Generales.
- d. Adquisición de la condición de miembro de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas cuando el desempeño de tal cargo conlleve la percepción de retribuciones periódicas o imposibilite a la persona empleada el desempeño de sus funciones.
- e. Adquisición de la condición de miembro de Corporaciones Locales cuando desempeñen dicho cargo en régimen de dedicación exclusiva o cuando se trate de la propia Corporación en la que se presta servicios.
- f. Desempeño de puestos de trabajo calificados como de desempeño por personal eventual o de confianza en cualquier Administración Pública.

g. Designación para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para el ejercicio de la función pública.

2.- A las personas empleadas locales que se encuentren en la situación de excedencia forzosa se les computará el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de ascensos, consolidación del grado personal, trienios y derechos pasivos y tendrán derecho a la reserva de plaza y destino que ocupasen como empleados en servicio activo.

Durante el tiempo de permanencia en la situación de excedencia forzosa, cesarán las obligaciones de prestación de servicios y la de retribución de los mismos.

3.- Procederá la declaración en situación de excedencia forzosa en el plazo máximo de un mes a contar desde la verificación de la concurrencia de la circunstancia que motiva la declaración de tal situación. La ausencia de resolución expresa una vez transcurrido dicho plazo surtirá efectos estimatorios sobre la petición planteada. En todo caso, los efectos de tal declaración vendrán referidos al momento en que se produjo la circunstancia causante de la misma.

4.- El reingreso al servicio activo se iniciará a instancia de la persona interesada en el plazo de un mes contado desde la fecha en que cesó la causa de declaración de la situación de excedencia forzosa, siendo el plazo máximo de resolución de un mes y teniendo eficacia estimatoria la ausencia de resolución expresa en dicho plazo. En todo caso, los efectos del reingreso se causarán desde la fecha de la solicitud del mismo.

En el supuesto de que el reingreso no hubiera sido solicitado en el plazo fijado al efecto, se entenderá que el empleado desiste de la relación laboral quedando ésta extinguida.

5.- Solicitado el reingreso habrá de procederse a su estimación asignando un puesto de trabajo del siguiente modo:

a. Cuando el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad a la declaración de la situación de excedencia forzosa se ocupara con carácter definitivo por cualquier procedimiento excepto el de libre designación o sistema asimilado, personal indefinido no fijo, al empleado reingresado habrá de asignársele el mismo puesto que ocupaba. En consecuencia, durante el tiempo en que se prolongue la situación de excedencia forzosa citado puesto únicamente podría proveerse con carácter provisional.

b. Si, por el contrario, el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad a la declaración de la situación de excedencia forzosa se ocupara en virtud de procedimiento de libre designación o sistema asimilado, o bien como personal indefinido no fijo, bastará con la asignación al empleado reingresado de un puesto de igual nivel y similares características y retribuciones.

CAPITULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 44. Comité de Seguridad y Salud.

Se compone del número de Delegados de Prevención que, conforme a la escala establecida en el Art. 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, corresponda, y un número igual de representantes de la Corporación.

Se constituirá el Comité de Salud Laboral en el ámbito del Ayuntamiento de Tegueste, compuesto por tres personas designadas por y entre los representantes del personal, y en igual número por la Corporación. Las y los miembros designados por la representación sindical tendrán la condición de Delegados o Delegadas de Salud Laboral.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. Sus facultades y competencias son las que vienen establecidas para dicho órgano en la Ley 31/1995, ya citada; sus normas de funcionamiento serán adoptadas por el propio Comité de Seguridad y Salud, una vez se constituya éste.

Artículo 45. Revisión Médica.

Anualmente el Ayuntamiento realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, salvo en los casos de Incapacidad Temporal., que en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe la o el trabajador.

El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental a la persona interesada. Al Ayuntamiento se comunicará exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual, salvo en los casos de Incapacidad Temporal que se indicará además la causa.

Para las/los trabajadoras/es mayores de 40 años, este reconocimiento incluirá un examen cardiovascular. Del mismo modo, al personal conductor, y al personal que trabaje ante pantallas de visualización se les realizará además un reconocimiento oftalmológico.

Artículo 46.- Prevención de Riesgos

Las competencias de las y los Delegados/as de Prevención: éstos serán los y las representantes de las y los empleados públicos con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el Trabajo y sus competencias con las siguientes:

1. Colaborar con el Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.
2. Promover y fomentar la cooperación de las y los empleados públicos en la ejecución de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
3. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Ser consultados por la entidad, con carácter previo a su ejecución referente a decisiones relativas a:

4.1.- La planificación y la organización del trabajo en la entidad y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y salud de las y los empleados públicos, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

4.2.- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la Salud y Prevención de los Riesgos profesionales en el ayuntamiento, incluida la decisión de recurrir a un servicio de prevención externo.

4.3.- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

4.4.-Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de las y los empleados públicos.

Derechos de las y los Delegados de Prevención: Tendrán los siguientes Derechos:

a. Acompañar a las y los técnicos en las Evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de Trabajo, así como a las y los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen convenientes.

b. Ser informados por el ayuntamiento sobre todos los daños producidos en la salud de los y las empleadas públicas una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

c. Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con las y los empleados públicos, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

d. Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de las y los empleados públicos, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Corporación, así como al Comité de Seguridad y Salud para su debate en el mismo. La decisión negativa de la Corporación a la adopción de las medidas propuestas por las y los Delegados de Prevención ha de ser motivada.

e. A la formación, en materia preventiva, que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones. La formación correrá a cargo de la entidad, por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados o Delegadas de Prevención.

f. A recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por la Corporación no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

g. A tener acceso a la Información y Documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, en relación con: -Los riesgos para la seguridad y salud de las y los empleados públicos en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la entidad en su conjunto como a cada puesto de trabajo o función.

h. Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

i. Las posibles situaciones de emergencia y la adopción de las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, evacuación de empleados y empleadas públicas, etc.

4.5. Adaptación de la Jornada de Trabajo por Motivos de Salud.

a) Quienes se reincorporen al puesto de trabajo tras una situación de incapacidad temporal derivada de un proceso médico oncológico que haya llevado aparejado un tratamiento de radioterapia o de quimioterapia u otro de análoga naturaleza podrán solicitar, en ocasión de su alta médica para su reincorporación al servicio, la progresiva adaptación de su jornada de trabajo.

b) También lo podrán solicitar quienes se reincorporen a su puesto de trabajo desde una situación de incapacidad temporal que se haya prolongado al menos durante tres meses siempre que sea consecuencia de una enfermedad grave.

c) La persona podrá solicitar una adaptación horaria, como máximo durante los dos primeros meses a contar desde la fecha de alta médica.

d) En aquellos casos en los que la persona, tras su alta médica, solicitase disfrutar de la totalidad de las vacaciones que hubiese devengado durante el período de incapacidad temporal, tendrá derecho, tras el disfrute de éstas, a la adaptación horaria por un tiempo máximo de un mes a contar desde la finalización de las vacaciones.

e) La adaptación consistirá en la reducción de la jornada diaria hasta en un 50% el primer mes y hasta un 25% el segundo mes, a solicitud de la persona interesada.

f) La persona acogida a este permiso deberá cumplir la parte fija del horario de forma que la adaptación horaria se aplicará a la parte variable. De ser insuficiente la parte variable se aplicará sobre la parte fija que sea indispensable para abarcar la totalidad de la reducción horaria.

g) La resolución que conceda el disfrute de este permiso deberá especificar en qué términos se cumplirá con la jornada de trabajo adaptada debiendo tener en cuenta las necesidades de organización de los servicios.

Cualquier medida complementaria para la Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral que sean dictadas por las diferentes administraciones.

CAPÍTULO IX: RETRIBUCIONES

Artículo 47. Conceptos retributivos.

Las retribuciones del personal laboral contenidas en el presente Convenio estarán compuestas por el salario base, antigüedad, plus tóxico penoso y peligroso, complemento de disponibilidad, complemento de especial responsabilidad, complemento de atención al público. Dichos complementos se aplicarán en aquellos puestos de trabajo que por sus características de desarrollo de la actividad requieran la aplicación de uno o varios de dichos pluses.

Plus Tóxico, penoso, peligroso. Aquellas actividades que cuenten como tóxicas, penosas o peligrosas, serán compensadas con un plus del 10% del salario base. Dicho complemento, sin perjuicio de su

devengo por otros trabajadores, lo percibirán los/as empleados/as adscritos a los siguientes servicios: Mantenimiento / Conductor/a / Sepulturero/a. Este mismo plus será del 7% del salario base para las/os Auxiliares de Geriátrica del Centro de Día por la parte del concepto de penosidad.

Complemento de disponibilidad. Aquel personal adscrito a un puesto de trabajo que, además de realizar sus horas semanales normales, por las características especiales del puesto de trabajo, requieren disponibilidad habitual y alteraciones constantes de horarios serán compensadas con un plus del 7% del salario base.

Complemento de especial responsabilidad: Se establece un complemento del 10% del salario base. Retribuye a aquellos trabajadores que tengan bajo su dirección y/o coordinación a personal de su mismo grupo retributivo o superior; o por ser responsable, durante la jornada, del manejo de fondos públicos por cantidad superior a 1.202,02 euros.

Atención al Público: Se establece un complemento del 7%. Retribuye la especial dedicación a tareas de atención al público de conlleven aquellos puestos de trabajos que dediquen mas del 50% de la jornada laboral a la realización de estas tareas, y que cumplan con los demás requisitos que determine la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, conforme a los siguientes requisitos:

- Sus perceptores deben pertenecer a la categoría de Auxiliar Administrativo (Grupo IV).
- Preferentemente deben estar adscritos a unidades administrativas de Registro e Información, pudiendo asignarse excepcionalmente a otros puestos de la misma categoría, previa justificación mediante memoria acreditativa e informe favorable de la Concejalía de Personal.

Deberá constar en el expediente certificación expedida por el Jefe de la Unidad de Personal del Departamento correspondiente, acreditativo de que el puesto de trabajo dedica más del 50% de su jornada laboral a tareas de atención al público.

Antigüedad: Se abonará la cantidad de 34,26 euros al personal que cumpla los tres años de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Tegueste. La antigüedad se abonará a las personas por trienios cumplidos. Los nuevos trienios comenzarán a devengarse el mismo mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de antigüedad. Su importe se revisará cada año en base a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El personal que trabaje a tiempo parcial o por jornada reducida, experimentará una reducción proporcional en todas y cada una de las retribuciones.

Artículo 48. Revisión Salarial.

Se aplicará una cláusula de revisión salarial, en los mismos términos que establezcan los Presupuestos Generales del Estado y normativa concordante para las retribuciones de su personal, a todo el personal de la Corporación, que se aplicará tanto a las tablas salariales como el resto de conceptos económicos fijados en las presentes normas.

La cantidad resultante se pagará de una sola vez antes de finalizar el mes de febrero de cada año y se consolidarán en cada uno de los conceptos retributivos.

Artículo 49. Pagas Extraordinarias.

Todas las y los empleados públicos percibirán anualmente tres pagas y media extraordinarias (½ marzo, junio, octubre , diciembre) por el importe de una mensualidad de salario base y antigüedad. El devengo será el primer día hábil de cada uno de los meses citados.

Artículo 50. Complemento al empleado/a público en situación de incapacidad temporal o maternidad.

Durante el tiempo que un/a empleado/a público permanezcan en situación de incapacidad temporal, o en situación de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, el Ayuntamiento completará las prestaciones económicas de la Seguridad Social hasta el 100% del líquido percibir.

Para que la enfermedad puede ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento dentro de la misma jornada en que se produzca y acreditado ante aquel con la baja de la Seguridad Social o, en su caso, de la Mutua de Accidentes de Trabajo, como máximo dentro de los tres días siguientes a aquel en que la inasistencia tuvo lugar.

Cuando la o el empleado público precise la asistencia al consultorio médico en horas coincidentes con la jornada laboral, el Ayuntamiento la concederá sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo mínimo preciso al efecto, debiendo justificar el mismo con el correspondiente visado facultativo. Las visitas a los Centros de Atención Especializada de la Seguridad Social gozarán del permiso correspondiente por igual tiempo.

Las y los empleadas/os públicos dados de baja por incapacidad temporal quedarán sometidos a la inspección y vigilancia de los servicios médicos de la Mutua con quien esta Administración tenga concertado el sistema de prevención de riesgos laborales, que efectuarán las exploraciones y observaciones que estimen necesarias para el control del curso de la misma y la confirmación de la enfermedad o accidente alegado.

La inasistencia motivada por enfermedades o accidentes que no dan lugar a la incapacidad temporal no tendrán deducción de retribuciones siempre y cuando sólo sean cuatro días al año, de los cuales, sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos.

Artículo 51. Horas extraordinarias:

Tendrán consideración de horas extraordinarias aquellas que superen la jornada habitual y estén motivadas por aquellas circunstancias imprevistas tales como; acumulación de tareas imperiosas, cambios de turno o aquellas circunstancias asociadas al servicio de carácter estructural y que las mismas sean imputables al Ayuntamiento.

Las horas extraordinarias tendrán que ser autorizadas por el superior jerárquico, así como su devengo o su compensación, serán aquellas que se realicen fuera del horario normal pactado en el presente convenio o con la representación de las personas trabajadoras.

La compensación económica queda establecida en 14,00 € la hora extra. La hora extra nocturna, es decir, aquella comprendida entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, se abonarán a 20,00 € la hora extra. Las horas extras realizadas el sábado, domingo o festivo se abonarán a 20,00 € la hora. Si

coincidieran la nocturnidad con sábado, domingo o festivo se abonarán a 20,00 € hora. Estos valores se revisarán cada dos años.

Las horas extraordinarias diurnas realizada de lunes a viernes se compensarán por una hora y media (1,5 horas) por cada hora trabajada. En el caso de que las horas extraordinarias se realizarán de lunes a viernes de forma nocturna se compensará por dos horas (2 horas) de trabajo efectivo. Se entiende por horario nocturno el comprendido entre las 22:00 y las 6 horas del día siguiente.

Los sábados, domingos y festivos la realización de horas extraordinarias se compensará por dos horas de trabajo efectivo por cada hora trabajada. La realización de horas extraordinarias los domingos y festivos en horario nocturno se compensará por dos horas y cuarto (2,25 horas) de trabajo efectivo por cada hora trabajada. La compensación de las horas extraordinarias se llevará a cabo en tiempo de descanso y sólo excepcionalmente por dinero. De igual forma la compensación estará sujeta a las necesidades del servicio.

Artículo 52. Retirada del carnet de conducir.

En el caso de retirada del carnet de conducir a conductores de vehículos de tracción mecánica de este Ayuntamiento, se les ofrecerá un puesto o función laboral adecuada a su categoría laboral o conocimiento. La oferta deberá estar informada por el Comité de Empresa

Artículo 53.- Prestaciones Sociales

Prestaciones por Estudios: consistirán en una prestación económica a favor de los empleados del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste y de sus hijas e hijos que se encuentren cursando estudios.

Para tener derecho a la obtención de la ayuda los beneficiarios deberán adjuntar a la solicitud un certificado de matrícula en el Centro Educativo dónde se cursen los estudios y el documento que acredite la asistencia y el rendimiento académico en el curso anterior.

Las solicitudes se presentarán entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre del año de comienzo de cada curso escolar, salvo en el caso de matrículas realizadas en el segundo cuatrimestre en estudios universitarios, en cuyo caso el plazo de presentación de aquellas no excederá de la fecha de finalización del plazo de matrícula que a tal efecto se fije por la Universidad correspondiente.

Durante el curso el Ayuntamiento podrá reclamar a las y los empleados públicos la demostración documental que acredite el cumplimiento de los requisitos anteriores.

El límite de fecha en el pago de las ayudas de estudio no se extenderá de los tres primeros meses del año.

Serán causas de reintegro al Ayuntamiento de la ayuda de estudios obtenida las siguientes:

- a. Falsedad demostrada en alguno de los documentos o extremos alegados en la solicitud.
- b. La demostrada falta de asistencia al Centro de Enseñanza.

El otorgamiento de las ayudas correspondientes se realizará en base a la correspondiente convocatoria que se realizará dentro del primer trimestre de cada año y actualizadas en base a la Ley de

Presupuestos Generales del Estado. En la convocatoria se contemplará que las ayudas por estudios serán:

| | |
|--|----------------|
| ESTUDIOS | |
| GRUPO I | |
| Educación infantil y jardín infantil | 240,08 euros |
| GRUPO II | |
| Educación Primaria (6-12 años) Ciclo I, II, III, Educación Especial, Grado elemental de Música | 259,44 euros |
| GRUPO III | |
| Educación Secundaria Obligatoria, ESO, programas de garantía social, Formación Profesional Básica | 282,35 euros |
| GRUPO IV | |
| Cursos en escuela oficial de idiomas, Ciclos formativos de Grado Medio, Bachillerato | 336,88 euros |
| GRUPO V | |
| Ciclos formativos de Grado Superior | 398,50 euros |
| GRUPO VI | |
| Estudios universitarios de Grado realizados y dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias | 777,01 euros |
| Grupo de estudios VI Estudios universitarios de Grado realizados Fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias (Península y Extranjero). | 971,24 euros |
| GRUPO VII | |
| Estudios universitarios de Postgrado (Máster) realizados dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias | 1.293,24 euros |
| Grupo de estudios VII. Estudios universitarios de Postgrado realizados Fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias (Península y Extranjero) | 1.616,55 euros |

Estudios Universitarios:

En lo que se refiere a estudios universitarios, también se obtendrá ayuda en caso de no matricularse por curso completo, sino por asignaturas o cuatrimestre. En caso de que el gasto de matrícula sea inferior al importe de la ayuda se podrá llegar hasta su límite con gastos de material, alquiler de piso...etc.

Las cantidades previstas en el presente artículo experimentarán la correspondiente reducción proporcional si el período de contratación laboral temporal tuviese una duración inferior a un año.

Esta ayuda, en caso de que ambos progenitores presten servicios para esta entidad, tan sólo será satisfecha a uno de ellos

Prestaciones Sanitarias: Tendrán derecho a las prestaciones sanitarias que a continuación se detallan:

- a. Como Titulares: los/las empleados/as que se encuentren en situación de servicio activo.
- b. Como beneficiarios y beneficiarias: los/las hijos/as del titular del derecho, cónyuge, pareja de hecho o persona con análogo vínculo sentimental, siempre que carezcan de ingresos propios y dependan económicamente del mismo o que contando con ingresos propios éstos no superen el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) establecido como umbral económico de referencia.
- c. Modalidades y Cuantías:

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| MODALIDAD: Ayuda Farmacológica para enfermedades crónicas del o la empleada pública. | | Importe máximo anual para esta modalidad: 490 € |
| Ayuda Farmacológica para enfermedades crónicas de hijos e hijas del o la empleada pública. | | Importe máximo anual para esta modalidad: 490 € |
| Submodalidad 1: ENFERMEDADES CRÓNICAS | | |
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| A los y las empleadas públicas que tengan diagnosticada enfermedad crónica y que se les hayan prescrito fármacos para su tratamiento, se les abonará un 30% del importe pagado anualmente en concepto de gastos de farmacia. | 30% del gasto | 490 euros |

| Submodalidad 2: CONSULTAS MÉDICAS | | |
|--|--------------------------|---|
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| Consultas y/o revisiones Ginecológicas | | 75 euros |
| Varios Cualquier consulta y/o especialidad que él/o la empleada pública haya abonado para su Atención Sanitaria y/o Salud. | | 50 % del coste, máximo 200 euros |
| Submodalidad 3: OTROS | | |
| Descripción | | |
| Vacunas Infantiles | | 75% del gasto |

MODALIDAD: Ayuda Protésica/ médica para el o la empleada pública. Importe máximo anual para esta modalidad: **565 €**

Ayuda Protésica médica para hijos e hijas y/o cónyuge de o la empleada pública, que convivan y dependan económicamente. Importe máximo anual para esta modalidad: **565 €**

| Submodalidad 1: PRÓTESIS DENTARIAS | | |
|---|--------------------------|--|
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| Dentadura Completa | 1 | 330 euros |
| Dentadura Superior/Inferior | 2 | 220 euros |
| Prótesis parcial removible | 2 | 120 euros |
| Piezas sueltas, coronas y endodoncias | -- | 75 euros |
| Obturaciones o empastes | -- | 45 euros |
| Limpieza Bucal | -- | 35 euros |
| Sellados por posibles fisuras | -- | 35 euros por pieza |
| Implantes osteointegrados | -- | 210 euros |
| Raspaje y curetaje | -- | 75 euros por cada zona |
| Ortodoncia: 30% del gasto | -- | 565 euros máximo |
| Férulas de descarga: 30% del gasto | -- | 220 euros máximo |
| Varios | | 50% del coste, máximo 200 euros |

| Submodalidad 2: PRÓTESIS OCULARES | | |
|--|--------------------------|------------------|
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| Gafas Unifocales completas | 2 | 105 euros |
| Gafas Bifocales completas | 1 | 145 euros |

| | | |
|---|-------------|--|
| Gafas Progresivas completas | 1 | 260 euros |
| Renovación de Cristales | 4 cristales | 40 euros |
| Renovación de Cristales Bifocales | 2 cristales | 55 euros |
| Renovación de Cristales Progresivos | 2 cristales | 110 euros |
| Lentillas | -- | 150 euros máximo |
| Repuesto de monturas para cristales graduados | -- | 45 euros |
| Varios | | 50% del coste, máximo 200 euros |

Submodalidad 3: APARATO LOCOMOTOR

| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
|--|--------------------------|------------------------|
| Calzado corrector (con o sin plantillas) | 2 pares | 110 euros/par |
| Plantillas | 4 | 30 euros |
| Talones y/o separadores de silicona | 4 tal. Y/o separadores | 30 euros |
| Rodilleras ortopédicas | 4 | 30 euros |
| Corsé ortopédico | 1 | 60 euros |
| Cualquier otro artículo ortopédico | -- | 60 euros máximo |

Submodalidad 4: OTRAS AYUDAS

| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
|--|--------------------------|------------------|
| Ayudas a Celiacos e intolerancias alimentarias específicas | -- | 210 euros |

MODALIDAD: Ayuda por Cirugía Ocular del o la empleada pública. Importe máximo anual para esta modalidad: **1.130 €**

Ayuda por Cirugía Ocular para hijos e hijas y/o cónyuge de o la empleada pública, que convivan y dependan económicamente. Importe máximo anual para esta modalidad: **1.130 €**

Submodalidad 1: CIRUGÍA OCULAR

| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
|--|--------------------------|------------------|
| Cirugía Ocular por reducción de Dioptrías a partir de seis | 2 | 565 euros |

| MODALIDAD: Ayuda Protésica Auditiva para él o la empleada pública. | | Importe máximo anual para esta modalidad: 565 € |
|--|--------------------------|--|
| Ayuda por Cirugía auditiva para hijos e hijas y/o cónyuge de o la empleada pública, que convivan y dependan económicamente. | | Importe máximo anual para esta modalidad: 565 € |
| Submodalidad 1: PRÓTESIS AUDITIVAS Y DE FONACIÓN | | |
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| Audífonos | -- | 410 euros |
| Aparatos de Fonación | -- | 410 euros |
| Accesorios/Repuestos necesarios para su funcionamiento | -- | 215 euros máximo |
| Varios | | 50% del coste, máximo 200 euros |

| MODALIDAD: Ayuda por Gastos producidos por minusvalía igual o superior al 33 % del empleado o empleada pública. | | Importe máximo anual para esta modalidad: 2.250 € |
|--|--------------------------|--|
| Ayuda por Gastos producidos por minusvalía igual o superior al 33 % de hijos e hijas empleado o empleada pública que convivan y dependan económicamente | | Importe máximo anual para esta modalidad: 2.250 € |
| Submodalidad 1: ASISTENCIA ESPECIALIZADA | | |
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| Asistencia domiciliaria | 75% del gasto | 2.250 euros |
| Asistencia en Centros | 75% del gasto | 2.250 euros |
| Submodalidad 2: GASTOS DE REHABILITACIÓN | | |
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| Recuperación Funcional | 75% del gasto | 2.250 euros |
| Tratamiento Psicoterapéutico | 75% del gasto | 2.250 euros |
| Tratamiento Logopédico | 75% del gasto | 2.250 euros |
| Tratamiento Psicomotriz | 75% del gasto | 2.250 euros |
| Submodalidad 3: ADAPTACIÓN DE VEHÍCULOS | | |
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| Adaptación de vehículos automóviles | 75% del gasto | 2.250 euros |
| Varios | | Importe máximo 2.250 euros |

| MODALIDAD: Ayuda protésica por gastos producidos por minusvalía igual o superior al 33% del empleado o empleada pública. | | Importe máximo anual para esta modalidad: 565 € |
|---|--------------------------|--|
| Ayuda protésica por gastos producidos por minusvalía igual o superior al 33% de hijos e hijas empleado o empleada pública que convivan y dependan económicamente | | Importe máximo anual para esta modalidad: 565 € |
| Submodalidad 1: VEHÍCULOS PARA ATENDER LA MOVILIDAD REDUCIDA | | |
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| Ayuda por la compra de vehículos para personas con movilidad reducida | --- | 565 euros máximo |
| Accesorios /repuestos necesarios para su funcionamiento | --- | 220 euros máximo |

| MODALIDAD: Ayudas por sepelio | | Importe máximo anual para esta modalidad: 1.025 € |
|---|--------------------------|--|
| Submodalidad 1: SEPELIO | | |
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| Por fallecimiento del o la empleada pública, cónyuge, o pareja de hecho, hijos e hijas y/o ascendientes que convivan con él o ella. | --- | 1.025 euros |

| MODALIDAD: Ayudas por Asistencia a Centros Infantiles/ de Ocio y Tiempo Libre en períodos no lectivos para el cuidado de hijos e hijas del o la empleada pública desde 3 a 12 años. | | Importe máximo anual para esta modalidad: 225 € por cada hijo e hija. |
|--|--------------------------|--|
| Submodalidad 1: ASISTENCIA A CENTROS INFANTILES/ DE OCIO Y TIEMPO LIBRE | | |
| Descripción | Máximo de Unidades 6% | Importe Máximo |
| Gastos por Asistencia a Centros Infantiles/ de Ocio y Tiempo Libre en períodos no lectivos por cada hijo e hija | 50% del gasto | 225 euros |

Seguro médico concertado. El Ayuntamiento de la Villa de Tegueste cubrirá la totalidad del importe de la póliza que permita la asistencia a los médicos y centros concertados ofertados por la compañía seleccionada.

El Ayuntamiento de Tegueste será el Tomador y Pagador del seguro. Éste se renovará anualmente.

El seguro médico concertado por el ayuntamiento de la Villa de Tegueste cubre los siguientes servicios:

- Medicina Primaria.
- Especialistas.
- Pruebas diagnósticas.
- Hospitalización.
- Cirugía.
- Intervención.
- Urgencias.
- Parto y todo lo relacionado.

La ayuda económica correspondiente se otorgará por gastos ocasionados entre el 01 de noviembre y el 31 de octubre de cada año.

- **Plan de Pensiones.** Alternativamente, para los empleados que así lo soliciten el Ayuntamiento realizará la aportación de una cantidad mensual equivalente a la póliza de seguro médico suscrita por el Ayuntamiento al plan de pensiones suscrito por los empleados municipales con anterioridad al 31 de diciembre de 2011. En el año de jubilación, el trabajador percibirá una aportación municipal extra al plan de pensiones que para el año 2022 se estable en 500€ /trabajador/a mes. Dicha cantidad será actualizada en base a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. El Ayuntamiento realizará una aportación única en la nómina del mes de jubilación del trabajador, calculada en función del año natural, independientemente del mes de jubilación y descontadas las aportaciones mensuales ordinarias que se hayan abonado. Esta aportación extraordinaria estará sujeta en todo caso a las disponibilidades presupuestarias y a las limitaciones que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado, sin que en ningún caso pueda superarse el incremento global de la masa salarial que autorice dicha Ley.

- También se permitirá que las/los empleadas/os que lo deseen decidan aplicar el importe referido en los apartados anteriores al seguro colectivo de salud y al plan de pensiones en la proporción que especifiquen en su solicitud.

CAPÍTULO X: DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Artículo 54. Derechos sindicales

Respecto de los derechos sindicales de las y los empleados públicos de este Ayuntamiento, será de aplicación las normativas laborales vigentes en cada momento que le sean de aplicación.

Artículo 55. Comité de Empresa.

El Comité de Empresa es el órgano representativo colegiado del personal laboral del Ayuntamiento de Tegueste, con capacidad jurídica para ejercer acciones administrativas o judiciales por decisión mayoritaria de sus miembros en todo lo relativo al ámbito de sus competencias. Las y los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán el sigilo profesional a que hace referencia el artículo 65.2 de la Ley 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aún después de dejar de pertenecer al mismo y, en especial, en todas aquellas materias sobre las que el órgano competente de la Corporación señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por el Ayuntamiento al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de éste y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Ninguno de los miembros del Comité de Empresa podrá atribuirse individualmente funciones de representación del Comité si no es por delegación expresa del mismo.

Artículo 56. Competencia sindical

El Comité de Empresa intervendrá en todas las materias de su competencia que afecten al colectivo laboral del Ayuntamiento de Tegueste y tendrá las funciones que se contemplan para el mismo en el artículo 64 del Estatuto Básico de los Empleados Públicos

Artículo 57. De los miembros del Comité.

Las y los miembros del Comité de Empresa tendrán, además de las garantías establecidas por el ordenamiento jurídico vigente, los derechos y deberes siguientes:

- a. Asistir a las reuniones del Comité de Empresa.
- b. Presentar cuantas propuestas, informes e iniciativas estimen oportunos.
- c. Expresar con toda libertad su opinión en los debates que se susciten en el seno del Comité.
- d. Representar al Comité en los casos en los que lo acuerde el mismo.
- e. Disponer de un crédito de las horas mensuales establecidas por la ley para el ejercicio de sus funciones, no acumulables a las que pudieran corresponder como Delegado de Prevención.

La utilización del crédito horario tendrá carácter preferente con la única limitación de su comunicación previa.

Se podrán acumular todas o parte de las horas sindicales de los distintos miembros del Comité de Empresa en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Cuando la acumulación de las horas sindicales suponga, de hecho, la liberación de representantes durante todo o parte de su mandato representativo, será necesaria la comunicación al órgano competente en materia de personal con la antelación suficiente.

La comunicación de acumulación de horas sindicales se producirá mediante escrito firmado por los representantes cedentes.

- f. Las horas que se utilicen en reuniones de la Corporación y del propio Comité no se computarán como destinadas al ejercicio de las funciones propias del mismo, no descontándosele del crédito horario.
- g. Se podrá recabar toda la información en material laboral necesaria para el buen funcionamiento del Comité, solicitándolo a la Alcaldía.

Artículo 58. Información y participación.

Todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Tegueste dispondrán de tablones de anuncios sindicales. La utilización de los mismos correrá a cargo de los miembros del Comité de Empresa y las secciones sindicales existentes. Se facilitará tanto al Comité de Empresa como a las secciones sindicales de un correo corporativo para que la información sindical pueda ser distribuida con facilidad.

El Comité de Empresa y las secciones sindicales tendrá derecho a recabar y recibir de la Corporación información sobre todos los asuntos relativos al personal laboral al servicio de la misma.

El Comité de Empresa y las secciones sindicales informará periódicamente a los empleados públicos de la gestión realizada publicando y distribuyendo, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, los extractos de los acuerdos del Comité y cualquier comunicación de interés profesional, laboral o social, comunicándolo, así mismo, a la Corporación

El Comité de Empresa y las secciones sindicales podrán convocar asamblea de empleados públicos de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 59. De las Secciones sindicales.

Para el ejercicio de los derechos sindicales las empleadas municipales las que sean afiliadas a un sindicato legalmente constituido podrán constituir la correspondiente Sección Sindical en el seno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

Las Secciones Sindicales designarán, con arreglo al procedimiento que señalan los Estatutos del Sindicato respectivo un Delegado o Delegada Sindical. En el caso de aquellas Secciones Sindicales formalmente constituidas le corresponderá un delegado o delegada sindical.

Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido representación en el comité de empresa o no estén representado en el, tendrán derecho a una Delegada o Delegado Sindical con las atribuciones comprendidas en el art. 10 de la LOLS.

Serán funciones reconocidas por las secciones sindicales presentes en el Ayuntamiento las comprendidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con especial atención a los derechos de información y consulta comprendidos en el art.10.3 de la LOLS. Además de los mismos.

Son funciones de las Secciones Sindicales:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales en los diferentes centros de trabajo y plantearlas ante la Corporación y el Comité de Empresa.
- b) Convocar asambleas en los centros de trabajo siempre que las circunstancias lo requieran.
- c) Representar y defender los intereses de la organización sindical o profesional que representen y de los afiliados de las mismas, servir de instrumento de comunicación entre su organización y la Corporación.

Artículo 60.- Delegados y Delegadas Sindicales.

Los y las Delegados/as sindicales en el supuesto de que no formen parte de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los/as miembros de la Junta de Personal o de los órganos de representación que se establezcan en las Administraciones Públicas, así como los siguientes derechos:

- a. Tener acceso a la misma información y documentación que la Corporación ponga a disposición de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.
- b. Asistir a las reuniones de la Junta de Personal o del Comité de Empresa y de los órganos internos de la empresa en materia de salud laboral o de los órganos de representación que se establezcan en las Administraciones Públicas, con voz pero sin voto.
- c. Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los/as empleados/as en general, y a los/as afiliados/as a su sindicato, en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.
- d. A la negociación colectiva.

CAPÍTULO XI: SEGUROS Y ANTICIPOS REINTEGRABLES

Artículo 61. Anticipos reintegrables.

Tendrán derecho los trabajadores de este Ayuntamiento afectados por el presente convenio colectivo a percibir, como anticipo, el importe de hasta tres mensualidades íntegras de sus retribuciones fijas y periódicas, hasta un máximo de 6.000 euros, amortizándose ésta a partir del mes siguiente de su concesión, con un plazo máximo de amortización de 36 mensualidades.

Aquellos trabajadores que tengan ingresos íntegros anuales por debajo de 20.000 euros podrán solicitar hasta seis mensualidades, con un importe máximo de 6.500 euros, y con un plazo de amortización de 36 mensualidades. Dicha cantidad será actualizada en base a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. El anticipo de una sola mensualidad también se podrá reintegrar en 36 mensualidades. En ambos casos se podrá acortar voluntariamente el plazo de amortización a petición del o la interesada, en cuyo caso no se podrá solicitar otro anticipo hasta transcurrido el plazo de doce meses desde la concesión del primero.

El orden de prioridad será el cronológico y su abono no podrá superar el plazo de tres meses desde la presentación de la solicitud y siempre de conformidad con las disponibilidades de Tesorería.

Artículo 62. Póliza de seguro de vida.

El Ayuntamiento mantendrá la cuantía del capital asegurado establecido en la póliza de seguro colectivo que tiene concertada que cubre los riesgos derivados de fallecimiento por cualquier causa e invalidez profesional total y permanente de las y los empleados públicos fijos e indefinidos, así como también de las y los interinos contratados para cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante hasta su cobertura definitiva, siendo de 25.000 euros el capital asegurado, haciéndose efectiva esta suma a la o el empleado público o a las y los beneficiarios por éste designados en el caso de producirse el hecho causante del riesgo. .

El Ayuntamiento no responderá en ningún caso del capital asegurado frente a la o el empleado público, que se abonará por la Compañía Aseguradora a la o el propio empleado público o a las y los beneficiarios por éste designados.

El Ayuntamiento sólo deberá responder en el caso de que efectivamente hubiera dejado de concertar el seguro o no hubiera pagado la prima correspondiente.

Por el Ayuntamiento de Tegueste se designará a su cargo la defensa y representación de su personal, que, como consecuencia del ejercicio de su cometido, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo los costos y gastos que se deriven de las mismas, así como la responsabilidad civil y la constitución de las fianzas necesarias, salvo en los casos en los que se declare para el hipotético caso de que la Compañía Aseguradora unilateralmente excluyera a cualquier empleada o empleado público por razón de edad, enfermedad anterior u otra causa, el Ayuntamiento sólo tendrá obligación, en estos casos de abonar la prima que hubiera correspondido pagar por la o el empleado público a la Aseguradora.

Cuando se produzca el ingreso de nuevo personal público que reúnan la condición señalada en el párrafo primero del presente artículo, el ayuntamiento tendrá la obligación de comunicarlo a la Entidad Aseguradora, al objeto de su incorporación en la póliza de seguro colectiva.

Artículo 63. Póliza de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento concertará una Póliza de Responsabilidad Civil para cubrir las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a personas, animales o cosas originadas por el uso, circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento, siempre que sean conducidas por personas habilitadas para ello y en prestación de servicios autorizados, serán abonadas por el ayuntamiento cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio o de responsabilidad civil derivado del uso o circulación de vehículos de motor, y que sean consecuencia de resoluciones judiciales o extrajudiciales aceptadas por la Administración. Esta responsabilidad no será exigida en los casos de fuerza mayor.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que, por resolución judicial o administrativa, deba abonar el personal que conduce en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de indemnizaciones por el ayuntamiento se hará sin perjuicio de que la Administración pueda exigir de las y los empleados públicos que hubieran incurrido en culpa o negligencia graves, el debido resarcimiento previa la instrucción del expediente oportuno, con audiencia de la persona interesada e

informado el Comité de Empresa. La o el empleado público de quién se exigiera el resarcimiento podrá interponer contra la resolución recaída, los recursos que sean procedentes de acuerdo con la legislación vigente.

El Ayuntamiento garantiza asistencia jurídica cualificada al personal laboral que lo solicite y la precise por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre y cuando el proceso no se instase por el propio ayuntamiento.

CAPÍTULO XII: JUBILACIÓN

Artículo 64. Jubilación

1.- La jubilación del personal laboral del Ayuntamiento de Tegueste se producirá a los sesenta y cinco años de edad, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga de la citada edad en los términos previstos en la normativa que resulte de aplicación y siempre que se reúna los requisitos para acceder a la misma.

2.- Las personas empleadas podrán solicitar la jubilación voluntaria anticipada a partir de los sesenta años de edad, en las condiciones establecidas en el Régimen de Seguridad Social en que estén encuadrados, siempre que reúnan los requisitos exigidos en dicho régimen y en caso de ser aceptada por el Ayuntamiento.

3.- Jubilación anticipada:

La jubilación anticipada será de aplicación al personal laboral del Ilustre Ayuntamientos de la Villa de Tegueste, que se encuentre en servicio activo o situación equivalente, y cuyas edades estén comprendidas entre los 60 y 64 años.

4.- Premio por jubilación voluntaria incentivada:

El personal laboral del Ayuntamiento de Tegueste afecto al presente convenio colectivo, en función de la edad de jubilación, devengará en el momento de producirse la misma, un incentivo atendiendo a la siguiente tabla:

| AÑOS SE SERVICIOS PRESTADOS | AÑO 2021 |
|------------------------------------|-----------------|
| Hasta 10 años de servicios | 1.757,65 euros |
| Hasta 15 años de servicios | 2.197,09 euros |
| Hasta 20 años de servicios | 4.394,17 euros |
| Hasta 25 años de servicios | 6.591,26 euros |
| Hasta 30 años de servicios | 8.788,34 euros |
| Más de 30 años de servicios | 10.545,99 euros |

ANEXOS

ANEXO I

Personal adscrito al servicio de Obras y Mantenimiento

- 6 camisas o polo verano.
- 6 camisas o polo invierno
- 4 pantalones verano.
- 4 pantalones invierno.
- 2 chaquetas polares con cremallera.
- Ropa de agua: chubasquero y pantalón.
- 2 pares de zapatos verano.
- 2 pares de zapatos invierno.
- 2 pares de botas de agua.
- 4 pares de guantes.
- Equipos de protección individual (EPI)

Personal adscrito al Centro de Día de Mayores:

- 2 uniformes completos (blusa o polo y pantalón) invierno.
- 2 uniformes completos (blusa o polo y pantalón) verano.
- 2 chaquetas polares con cremallera.
- 2 pares de zapatos de verano.
- 2 pares de zapatos de invierno.
- 1 Ropa de agua: chubasquero y pantalón.
- 1 par de botas de agua.
- 1 faja protectora.
- 1 gorra.
- Equipos de protección individual (EPI)

Conductor / Chófer

- 2 uniformes completos (polo y pantalón) invierno.
- 2 uniformes completos (polo y pantalón) verano.
- 2 chaquetas polares con cremallera.
- 2 pares de zapatos verano.
- 2 pares de zapatos invierno.
- Ropa de agua: chubasquero y pantalón.
- 1 gafas solares.
- Equipos de protección individual (EPI)

Personal adscrito al Centro de Día de Menores:

- 2 uniformes completos (blusa o polo y pantalón) invierno.
- 2 uniformes completos (blusa o polo y pantalón) verano.
- 2 chaquetas polares con cremallera.

- 2 pares de zapatos de verano.
- 2 pares de zapatos de invierno.
- 1 Ropa de agua: chubasquero y pantalón.
- 1 par de botas de agua.
- 1 gorra.
- Equipos de protección individual (EPI)

Personal de limpieza:

- 2 uniformes completos (blusa o polo y pantalón) invierno.
- 2 uniformes completos (blusa o polo y pantalón) verano.
- 2 chaquetas polares con cremallera.
- 2 pares de zapatos de verano.
- 2 pares de zapatos de invierno.
- 1 Ropa de agua: chubasquero y pantalón.
- 1 par de botas de agua
- Equipos de protección individual (EPI)

ANEXO II

| Grupo | Categoría Profesional | Formación |
|--------------|---|--|
| I | ADL | Título de Licenciado/a, Grado o Equivalente |
| II | Trabajador/a Social | Diplomado/a Universitario/a o Equivalente |
| II | Educador/a | Diplomado/a Universitario/a o Equivalente |
| II | Técnico/a de medio ambiente y participación ciudadana | Diplomado/a Universitario/a o Equivalente |
| II | Archivero/a | Diplomado/a Universitario/a o Equivalente |
| III | Técnico/a informático/a | Título de Bachiller, FP 2º Grado o Equivalente |
| III | Administrativo/a | Título de Bachiller, FP 2º Grado o Equivalente |
| III | Delineante | Título de Bachiller, FP 2º Grado o Equivalente |
| III | Animador/a sociocultural | Título de Bachiller, FP 2º Grado o Equivalente |
| III | Encargado/a de informático/a | Título de Bachiller, FP 2º Grado o Equivalente |
| III | Encargado/a personal de calle | Título de Bachiller, FP 2º Grado o Equivalente |
| IV | Auxiliar Administrativo/a | ESO, Graduado Escolar, FP1º o Equivalente |
| IV | Auxiliar de Biblioteca | ESO, Graduado Escolar, FP1º o Equivalente |
| IV | Auxiliar de Geriátrica | ESO, Graduado Escolar, FP1º o Equivalente |
| IV | Chófer / Conductor/a | ESO, Graduado Escolar, FP1º o Equivalente |
| IV | Oficial de 1ª y 2ª de mantenimiento | ESO, Graduado Escolar, FP1º o Equivalente |
| IV | Mantenimiento de edificios | ESO, Graduado Escolar, FP1º o Equivalente |
| IV | Sepulturero/a | ESO, Graduado Escolar, FP1º o Equivalente |
| V | Bedel | Certificado de Escolaridad o Equivalente |
| V | Ordenanza | Certificado de Escolaridad o Equivalente |
| V | Operario | Certificado de Escolaridad o Equivalente |

ANEXO III

| Grupo Profesional | Salario Base |
|--------------------------|---------------------|
| I | 2.200 euros |
| II | 1.800 euros |
| III | 1.650 euros |
| IV | 1.500 euros |
| V | 1.350 euros |

LA SRA. ALCALDESA
Dña. Ana Rosa Mena de Dios

Representantes del Comité de Empresa del
Personal Laboral de este Ayuntamiento

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)****Gerencia****ANUNCIO**

6950

20103

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **SEIS (6) PLAZAS DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000003088, de fecha 18 de diciembre de 2023, la **relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de aspirantes excluidos/as**, como se indica a continuación.

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|---------------------------------|------------|----------------------|
| ***3843** | AFONSO ACOSTA, LORENA | NO | 2 |
| ***1140** | CANO DE LA ROSA, JUAN FRANCISCO | NO | 1 |
| ***5430** | MATESANZ GIL, MARCOS | NO | 4 |
| ***5850** | MINGUEZ FERRUZ, JAVIER | NO | 3 |

| NUMERACIÓN | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|------------|--|
| 1 | No presentar documento acreditativo de la identidad. |
| 2 | No acreditar debidamente la titulación. |
| 3 | Presentar titulación distinta a la requerida en esta convocatoria. |
| 4 | No presentar el Anexo III. |

Los/as aspirantes excluidos/as tendrán un plazo de subsanación **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que, si fuera susceptible de ello, pueda subsanar mediante la presentación de la correspondiente documentación, el motivo o la causa de exclusión.

La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo (www.iass.es).

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

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

Gerencia**ANUNCIO**

6951

20118

En relación con 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 y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000003089, de fecha 18 de diciembre de 2023, la **relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de aspirantes excluidos/as**, como se indica a continuación.

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|---------------------------------------|------------|----------------------|
| ***9364** | ARVELO EXPOSITO, MARIA BEGOÑA | NO | 2 |
| ***5470** | BARRETO EXPOSITO, FERNANDO | NO | 2 |
| ***9309** | BIENES HERNANDEZ, RAFAELA MILAGROS | NO | 1 |
| ***8525** | BRITO PADRON, CARMEN DOLORES | NO | 2 |
| ***8599** | CARBALLO MARRERO, GELACIA NAYADES | NO | 1 |
| ***9610** | DIAZ ARENCIBIA, ANA SOFIA | NO | 1 |
| ***8519** | FEBLES GORRIN, CRISTINA | NO | 2 |
| ***9086** | HERNANDEZ CLEMENTE, LUISA | NO | 2 |
| ***4661** | HERNANDEZ CONCEPCION, ANA BELEN | NO | 3 |
| ***4081** | HERNANDEZ DOMINGUEZ, RAQUEL MARGARITA | NO | 6 |
| ***7015** | HERNANDEZ EXPOSITO, MARIA DEL PILAR | NO | 1 |
| ***6849** | HERNANDEZ SUAREZ, JESUS | NO | 1, 2 |
| ***0816** | HERRERA FRANQUET, DANIEL JESUS | NO | 2, 5 |
| ***7453** | MARTIN PEREZ, FRANCISCO JAVIER | NO | 2 |
| ***0205** | MEDINA GOMEZ, ALEXIS DAVID | NO | 2, 5 |
| ***7510** | MENDEZ DARIAS, EDUARDO JESUS | NO | 1 |
| ***6466** | PEÑA ALVAREZ, ADRIAN | NO | 7 |

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|---------------------------------------|------------|----------------------|
| ***1176** | RAVELO GARCIA, NIEVES TAMARA | NO | 1 |
| ***1176** | RAVELO GARCIA, YURENA | NO | 1, 6 |
| ***3879** | RODRIGUEZ DOMINGUEZ, MARIA DEL CARMEN | NO | 2 |
| ***2005** | ROSA NUÑEZ, BEATRIZ | NO | 6 |
| ***2083** | SANTOS ALAYON, JUAN DAMIAN | NO | 1 |
| ***8127** | YANES GUILLERMO, ROBERTO CARLOS | NO | 4, 7 |
| ***4707** | ZURITA SILVA, MILTON POLIVIO | NO | 1 |

| NUMERACIÓN | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|------------|--|
| 1 | No presentar documento acreditativo de la identidad. |
| 2 | No presentar documento acreditativo de la titulación. |
| 3 | No presentar Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Clase Profesional de la plaza convocada. |
| 4 | No presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, de estar exento/a de dicho abono. |
| 5 | No haber abonado el importe establecido en la Base Cuarta, Apartado 3.1, en concepto de derechos de inscripción en la convocatoria. |
| 6 | No acreditar, la condición de demandante de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes. |
| 7 | No presentar el Anexo III. |

Los/as aspirantes excluidos/as tendrán un plazo de subsanación **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que, si fuera susceptible de ello, pueda subsanar mediante la presentación de la correspondiente documentación, el motivo o la causa de exclusión.

La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se exhibirá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo (www.iass.es).

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

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

Gerencia**ANUNCIO**

6952

20122

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **ONCE (11) PLAZAS DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACION, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000003090, de fecha 18 de diciembre de 2023, la **relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de aspirantes excluidos/as**, como se indica a continuación.

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|--------------------------------------|------------|----------------------|
| ***4584** | ABREU PEREZ, MARIA DOLORES | NO | 9 |
| ***8866** | ACOSTA GOMEZ, MONICA | NO | 1 |
| ***2146** | ARTILES FERNANDEZ, MARIA DEL ROSARIO | NO | 1, 8 |
| ***5080** | CABALLERO GONZALEZ, DESIREE | NO | 1 |
| ***5688** | CARTAYA DORTA, CANDELARIA VANESA | NO | 1, 2, 8 |
| ***6408** | CECILIO GONZALEZ, ISABEL | NO | 9 |
| ***2266** | CEDRES RODRIGUEZ, JAVIER | NO | 1 |
| ***9631** | FUMERO RODRIGUEZ, ARIANA | NO | 1, 6 |
| ***2892** | GARCIA ARIZMENDI, ESTRELLA LIBERTAD | NO | 9 |
| ***9883** | GARCIA-LOYGORRI BELLAS, RICARDO | NO | 1, 2 |
| ***8381** | HERNANDEZ ALVAREZ, MARIA DEL CARMEN | NO | 3 |
| ***4661** | HERNANDEZ CONCEPCION, ANA BELEN | NO | 4 |
| ***4366** | HERNANDEZ GARCIA, CARMEN DELIA | NO | 7, 9 |
| ***3923** | HERNANDEZ GONZALEZ, DEMELSA | NO | 4 |
| ***1149** | LUIS GONZALEZ, MARIA VERONICA | NO | 10 |
| ***9843** | LUZARDO REYES, RUTH MARIA | NO | 1, 2, 8 |

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|-----------------------------------|------------|----------------------|
| ***7574** | MARTINEZ CASADO, ARTURO BERNAND | NO | 1 |
| ***1860** | PADRON HERNANDEZ, MARIA DEL PILAR | NO | 1 |
| ***6122** | PEREZ HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER | NO | 1 |
| ***2213** | PINEDA MARTIN, LAURA MARIA | NO | 1 |
| ***0287** | RODRIGUEZ LOPEZ, MARIA MERCEDES | NO | 1 |
| ***1022** | SUAREZ LUGO, RAYCO | NO | 1 |
| ***8127** | YANES GUILLERMO, ROBERTO CARLOS | NO | 2, 5, 9 |

| NUMERACIÓN | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|------------|--|
| 1 | No presentar documento acreditativo de la identidad. |
| 2 | No presentar documento acreditativo de la titulación. |
| 3 | No acreditar debidamente la titulación. |
| 4 | No presentar Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Clase Profesional de la plaza convocada. |
| 5 | No presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, de estar exento/a de dicho abono. |
| 6 | No acreditar debidamente haber abonado los derechos de examen. |
| 7 | No haber abonado el importe establecido en la Base Cuarta, Apartado 3.1, en concepto de derechos de inscripción en la convocatoria. |
| 8 | No acreditar, la condición de demandante de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes. |
| 9 | No presentar el Anexo III. |
| 10 | Solicitud presentada fuera de plazo. |

Los/as aspirantes excluidos/as tendrán un plazo de subsanación **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que, si fuera susceptible de ello, puedan subsanar mediante la presentación de la correspondiente documentación, el motivo o la causa de exclusión.

La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo (www.iass.es).

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

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

Gerencia

ANUNCIO

6953

20603

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha dictado Decreto de la Presidencia del O.A. IASS Nº D0000003093, de fecha 19 de diciembre de 2023, por el que se viene a:

- **Aprobar y publicar**, una vez finalizado el trámite de la revisión de la valoración de los méritos alegados, la relación que se indica a continuación y que contiene las calificaciones resultantes de la valoración de los méritos:

| DNI | APELLIDO 1 | APELLIDO 2 | NOMBRE | (1) | (2) | (3) | TOTAL |
|-----------|------------|------------|-------------------|--------|--------|--------|---------|
| ***9277** | ALVAREZ | HERNANDEZ | HARIDIAN | 5,5027 | 3,0000 | 1,0000 | 9,5027 |
| ***3844** | CANINO | DORTA | SARA | 0,0000 | 1,8750 | 0,0000 | 1,8750 |
| ***7047** | CASTRO | TOSCO | BEATRIZ | 0,9771 | 0,8000 | 1,0000 | 2,7771 |
| ***9379** | COMENGE | ACOSTA | BEATRIZ | 6,0000 | 3,0000 | 1,0000 | 10,0000 |
| ***9944** | CUBAS | LEON | MARIA DEL ROSARIO | 6,0000 | 3,0000 | 1,0000 | 10,0000 |
| ***8298** | FRIAS | HERNANDEZ | OMAR | 0,0000 | 0,1875 | 1,0000 | 1,1875 |
| ***9567** | GALEANO | BERG | DELFINA | 0,0000 | 1,1250 | 1,0000 | 2,1250 |
| ***5712** | GONZALEZ | HERNANDEZ | SARA | 0,0000 | 1,8750 | 0,0000 | 1,8750 |
| ***8168** | GUTIERREZ | GAMONAL | ANA DEVORA | 6,0000 | 3,0000 | 1,0000 | 10,0000 |
| ***0696** | HERRERA | TOMAS | ANTONIO | 0,0000 | 1,8750 | 0,0000 | 1,8750 |
| ***3900** | HIGUERAS | MARTIN | JORGE | 0,0000 | 0,5000 | 1,0000 | 1,5000 |
| ***7363** | IZQUIERDO | TORRES | MARIA EUGENIA | 6,0000 | 3,0000 | 1,0000 | 10,0000 |
| ***5906** | JORGE | BORGES | MELANIA | 0,0000 | 1,8750 | 1,0000 | 2,8750 |
| ***6109** | LUIS | HERNANDEZ | HERIBERTO | 0,0000 | 1,8750 | 1,0000 | 2,8750 |
| ***9439** | REYES | PÉREZ | ANDREA | 0,8571 | 1,3571 | 0,0000 | 2,2143 |
| ***5482** | SANCHEZ | GONZALEZ | LARA DEL PILAR | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 |

- **Dirimir el empate** para la adjudicación de las plazas, de conformidad con lo previsto en la Base Novena, apartado 1.1 de las Específicas, atendiendo a la **experiencia como personal laboral temporal, bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de Psicólogo/a objeto de la convocatoria**, resultando lo siguiente:

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE | TOTAL DÍAS TRABAJADOS EN LA CATEGORÍA |
|----|-----------|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | ***9379** | COMENGE ACOSTA, BEATRIZ | 2.955 |
| 2 | ***9944** | CUBAS LEON, MARIA DEL ROSARIO | 2.608 |
| 3 | ***8168** | GUTIERREZ GAMONAL, ANA DEVORA | 3.601 |
| 4 | ***7363** | IZQUIERDO TORRES, MARIA EUGENIA | 2.768 |

- **Disponer la publicación** en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y en la página web del Organismo, de las aspirantes aprobadas en el concurso de la Convocatoria Pública, para la cobertura con carácter fijo, de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador derivada de la sesión celebrada en fecha 13 de diciembre de 2023, conforme a la siguiente relación:

| Nº | DNI | APELLIDO | APELLIDO | NOMBRE | PUNTUACION TOTAL |
|----|-----------|-----------|----------|------------|------------------|
| 1 | ***8168** | GUTIERREZ | GAMONAL | ANA DEVORA | 10,0000 |
| 2 | ***9379** | COMENGE | ACOSTA | BEATRIZ | 10,0000 |

- **Proceder a la designación**, a propuesta del Órgano de Selección, como candidatas seleccionadas para la cobertura de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, con carácter laboral fijo, a las aspirantes que figuran en el cuadro señalado en el apartado anterior.

- **Establecer un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las aspirantes propuestas, a efectos de que **dichas aspirantes presenten los documentos especificados en la Base Décima de las específicas**, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud, siendo éstos:

* **Informe apto del Médico** designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica de la aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluida de la lista de aspirantes propuestas por el Órgano de Selección.

* **Declaración responsable de no haber sido separada ni despedida** mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

* **Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales** según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual,

exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

* **Declaración de no estar incurso en incompatibilidad** y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Contra el presente acto que, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante la Presidencia de este Organismo, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De optarse por el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otras acciones o recursos, que se estime procedentes en defensa de sus intereses.

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

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

Gerencia**ANUNCIO**

6954

20099

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **TRES (3) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000003087, de fecha 18 de diciembre de 2023, la **relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de aspirantes excluidas**, como se indica a continuación.

ASPIRANTES EXCLUIDAS:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|-----------------------------|------------|----------------------|
| ***8141** | CAMACHO GARCIA, CAROLINA | NO | 1, 2, 3, 4, 5 |
| ***9356** | CORDOBES RIVERO, MARIA JOSE | NO | 1, 2 |
| ***1870** | GARCIA BELTRAN, MARIA SONIA | NO | 1, 2 |

| NUMERACIÓN | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|------------|--|
| 1 | No presentar documento acreditativo de la identidad. |
| 2 | No presentar documento acreditativo de la titulación. |
| 3 | No presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, de estar exento/a de dicho abono. |
| 4 | Presentar Anexo I sin firmar. |
| 5 | Presentar Anexo III sin firmar. |

Las aspirantes excluidas tendrán un plazo de subsanación **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que, si fuera susceptible de ello, pueda subsanar mediante la presentación de la correspondiente documentación, el motivo o la causa de exclusión.

La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo (www.iass.es).

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

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

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)**ANUNCIO**

6955

20851

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, se aprueba la Oferta de Empleo Público 2023 del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música, que se detalla a continuación:

TASA GENERAL DE REPOSICIÓN:**TURNO DE ACCESO LIBRE**

| <u>GRUPO</u> | <u>PLAZA</u> | <u>CATEGORÍA</u> | <u>Nº</u> |
|---------------------|--|--------------------------|------------------|
| A1 | MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLÍN | TUTTI | 1 |
| A1 | MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMBÓN BAJO | SOLISTA | 1 |
| C1 | AYUDANTE DE ARCHIVERO | AYUDANTE DE ARCHIVERO | 1 |

TASA ESPECÍFICA:**TURNO DE ACCESO LIBRE**

| <u>GRUPO</u> | <u>PLAZA</u> | <u>CATEGORÍA</u> | <u>Nº</u> |
|---------------------|---------------------------------------|-------------------------|------------------|
| A1 | MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLÍN | TUTTI | 4 |
| A1 | MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLA | TUTTI | 1 |

| | | | |
|----|---|------------------|---|
| A1 | MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLONCHELO | AYUDA SOLISTA | 1 |
| A1 | MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLONCHELO | TUTTI | 1 |
| A1 | MÚSICO INSTRUMENTISTA DE CLARINETE | COSOLISTA | 1 |
| C2 | REGIDOR | REGIDOR | 1 |

Contra el referido acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación. Si se optara por el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso administrativo en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANUNCIO****6956****20302**

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 14 de diciembre de 2023 por el que se convocan las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a la adquisición de vehículos eléctricos y estaciones de recarga en la isla de La Gomera para el año 2023.

BDNS (Identif.): 734186.

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/734186>).

Bases Reguladoras: La presente convocatoria se rige por las bases reguladoras específicas que han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 154 de fecha 20 de diciembre de 2023 y por la “Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras de las Subvenciones que se concedan por el Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.”, publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 122 de fecha 26 de junio de 2009.

Cuantía máxima: En relación con cada línea de subvención las cuantías son:

5.1.1 Línea 1. Adquisición de vehículos eléctricos.

La cuantía máxima para la adquisición de vehículos nuevos 100% eléctricos propulsados únicamente con motor eléctrico y con almacenamiento de energía mediante baterías, pertenecientes a las categorías (M1, N1, L3e) así como, para las bicicletas eléctricas son los siguientes:

Hasta 12.000 € por vehículo turismo, furgoneta o camiones ligeros (categorías M1 y N1).

Hasta 3.000 € por motocicleta (categoría L3e).

Hasta 1.200 € por bicicleta eléctrica.

Las ayudas no podrán superar el 40% del precio del mercado del vehículo, entendiendo por este, el precio final de compra del mismo. En consecuencia, si el vehículo es adquirido por un particular, precio de mercado será con el IGIC incluido, mientras que, si la adquisición la realiza una empresa persona jurídica o persona física (autónomos), el IGIC no será subvencionado al no repercutirse este a su comprador como mayor gasto.

En esta línea de subvención sólo se admitirá una solicitud por beneficiario.

5.1.2. Línea 2. Adquisición de vehículos híbridos o eléctricos destinada a los profesionales del transporte de viajeros por carretera.

La cuantía máxima para la adquisición de vehículos en la categoría M1, M2 y M3, son los siguientes:

Hasta 10.000 € por vehículo turismo que tenga además, del asiento del conductor, ocho plazas como máximo (categoría M1).

Hasta 30.000 € por vehículos de transporte discrecional de viajeros que tenga además del asiento del conductor, más de ocho plazas sentadas (categoría M2 y M3).

Las ayudas no podrán superar el 40% del precio del mercado del vehículo, entendiéndose por este, el precio final de compra del mismo. En consecuencia, la adquisición realizada por profesionales del sector, ya sea como persona jurídica o persona física (autónomos), el IGIC no será subvencionado al no repercutirse este a su comprador como mayor gasto.

En esta línea de subvención sólo se admitirá una solicitud por beneficiario

5.1.3 Línea 3. Desarrollo de infraestructuras para la recarga de vehículos.

Instalación de punto de recarga para garajes de flotas de vehículos, hasta el 50% del coste subvencionable con un máximo de 1.500 € por instalación.

Instalación de puntos de recarga en plazas de aparcamiento de viviendas unifamiliares de uso privado, hasta el 60%, con un coste máximo de 700 € por instalación.

Instalación de puntos de recarga en garaje comunitario, de uso privado en edificio de viviendas, hasta el 60%, con un coste máximo de 1.500 € por instalación.

Si el punto de recarga es adquirido por un particular, el precio de mercado será con el IGIC incluido, mientras que, si la adquisición la realiza una persona jurídica (empresa) o persona física (autónomos), el IGIC no será subvencionado al no repercutirse este a su comprador como mayor gasto.

En esta línea de subvención sólo se admitirá una solicitud por beneficiario.

5.2. En ningún caso el coste de adquisición o inversión de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado, ni tampoco podrá superar los límites establecidos, para cada beneficiario, por los reglamentos de la Unión Europea que le sean de aplicación. En este sentido, el órgano concedente de la subvención podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionables de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento.

Objeto y finalidad: Las presentes bases tienen por objeto establecer la norma reguladora de la convocatoria por la que se regirá el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la adquisición de vehículos eléctricos y estaciones de recarga en la isla de La Gomera para el año 2023.

La finalidad última de estas bases específicas, es impulsar la transformación del parque de vehículos de la Isla que utilizan combustibles fósiles hacia aquellos que son propulsados por energías alternativas como el vehículo eléctrico y el desarrollo de infraestructuras de recarga de estos, contribuyendo de esta forma a la reducción de la huella de carbono y mejora en la calidad del aire fomentando el desarrollo sostenible de la Isla y promoviendo la movilidad urbana sostenible.

Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de esta subvención las empresas y/o cualquier persona física o jurídica que cumplan con los requisitos previstos en las presentes bases, los estipulados en la disposición sexta de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera y los requisitos establecidos en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Y, en particular:

Las personas físicas (particulares), deberán acreditar tener su residencia habitual en la Isla de La Gomera durante al menos, un año de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria, o en su caso, a la fecha de adquisición del vehículo objeto de ayuda si esta se hubiese producido antes de dicha publicación.

Las empresas personas físicas (autónomos) y personas jurídicas, deberán acreditar tener establecido su domicilio social y fiscal en la Isla de La Gomera así como haber iniciado su actividad económica al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria o, en su caso, en la fecha de adquisición del vehículo objeto de la ayuda si esta se hubiera producido antes de dicha publicación. Para ambos requisitos se atenderá a lo que figure en la declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria.

A efectos de aplicación de la norma reguladora por la que se rige la presente convocatoria, en el supuesto de adquisiciones directas, se entiende por beneficiario, el adquirente que ha de constar como titular de la matriculación registrada en el Registro Oficial de Vehículos de la Dirección General de Tráfico, sin haberse realizado transferencias previas de la titularidad del mismo.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán mantener la titularidad del vehículo durante un periodo mínimo de cinco años desde el momento de la concesión de la subvención, durante los cuales deberá estar matriculado e inscrito en el censo de cualquiera de los municipios de la isla de La Gomera. El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro de la subvención concedida.

Sin perjuicio de cuantas otras formalidades pudieran estar obligadas a cumplir, El Cabildo Insular de La Gomera o la entidad colaboradora podrá solicitar cualquier documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos recogidos en las presentes bases.

No podrán obtener la condición de beneficiarios o entidad colaboradora, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

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

Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

No hallarse al corriente con las obligaciones de pago con la Tesorería de este Cabildo Insular.

El incumplimiento de cualquiera de las citadas obligaciones, será causa de reintegro de la subvención concedida.

Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables los contemplados en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A tal efecto, atendiendo al objeto de la presente convocatoria será subvencionable:

La adquisición de vehículos nuevos eléctricos o híbridos de conformidad con lo establecido en la base 4ª y clasificados de acuerdo a las siguientes categorías:

Categoría (M1): Vehículos a motor con al menos cuatro ruedas, destinados al transporte de personas que tengan además, del asiento del conductor, ocho plazas como máximo.

Categoría (M2): Vehículos a motor con al menos cuatro ruedas, destinados al transporte y personas que tengan, además del asiento del conductor, más de ocho plazas sentadas y que tengan un peso máximo que no supere las 5 toneladas.

Categoría (M3): Vehículos a motor con al menos cuatro ruedas, destinados al transporte de personas que tengan, además del asiento del conductor, más de ocho plazas sentadas y que tengan un peso máximo que supere las las 5 toneladas.

Categoría (N1): Vehículos a motor con al menos cuatro ruedas, destinados al transporte de mercancías con un peso máximo inferior a 3,5 toneladas.

Categoría (L3e): Motocicleta de dos ruedas propulsada con un motor eléctrico con batería.

Bicicletas eléctricas: Bicicletas equipadas con un motor eléctrico auxiliar, de potencia nominal continua máxima inferior o igual a 250 W, cuya potencia disminuya progresivamente y que finalmente se interrumpa antes de que la velocidad del vehículo alcance los 25 km/h o si el ciclista deja de pedalear.

El desarrollo de infraestructuras para la recarga de vehículos eléctricos.

Los gastos e inversiones para ser subvencionables deberán realizarse y pagarse entre el 1 de enero del año 2023, y la fecha de finalización del plazo de justificación de la subvención otorgada.

Se entenderán, por gastos subvencionables para cada línea de actuación los siguientes:

Para las Líneas 1 y 2 :

El coste de adquisición del vehículo nuevo.

Para la L1: Las ayudas se destinarán a la adquisición de vehículos nuevos tipo (BEV) eléctricos puros. Este tipo de vehículos se mueve a través de la energía almacenada en sus baterías.

Para la L2: Las ayudas se destinarán a la adquisición de vehículos nuevos híbridos o eléctricos tipo (BEV) destinada a los profesionales del transporte de viajeros por carretera.

Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables puede ser superior al valor de mercado.

La adquisición se puede realizar mediante pago financiado, mediante transferencia bancaria o pago con tarjeta.

Para la Línea 3 de subvención para el desarrollo de infraestructuras para la recarga de vehículos eléctricos: Se entenderá por estación de recarga el conjunto de elementos necesarios para efectuar la conexión del VEHÍCULO ELÉCTRICO a la instalación eléctrica fija necesaria para su recarga.

Serán subvencionables los elementos necesarios para su funcionamiento, aguas abajo del contador suministrado por la compañía distribuidora.

NO son gastos subvencionables:

El coste derivado de la amortización de los bienes inventariables.

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación (Impuesto sobre el Valor Añadido o Impuesto General Indirecto Canario) ni los impuestos personales sobre la renta (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).

La adquisición de segunda mano de los vehículos en las categorías M1, M2, M3, N1 y L3e, y de la bicicletas eléctricas subvencionables.

Los gastos financieros consecuencia de la inversión.

El pago en efectivo de los gastos subvencionables.

Forma y plazo de presentación de solicitudes.

as solicitudes se formalizarán en el modelo oficial elaborado por el Cabildo Insular de La Gomera que se adjunta como Anexo I de la presente convocatoria, el cual deberá estar debidamente firmado por el solicitante o su representante, a través del procedimiento habilitado al efecto, y se acompañará de la documentación requerida en la base 11ª.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación exigidas en las presentes Bases, deberán ser presentadas en el caso de personas jurídicas, de forma TELEMÁTICA en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Gomera, a través del procedimiento habilitado al efecto.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la representación a través de persona que si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante LPAC).

Las personas físicas (particulares) o los empresarios individuales (autónomos), podrán presentar la solicitud junto con la documentación requerida, dentro del plazo concedido al efecto, en cualquiera de los restantes Registros Electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, en las oficinas de asistencia en materia de registros y en cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta/verificación de datos de identidad (DNI/NIE) en el caso de personas físicas (particulares y/o autónomos) y respecto al representante para el caso de solicitudes de personas jurídicas.

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Tesorería General de la Seguridad Social, y con esta Corporación Insular.

El Cabildo Insular de La Gomera o la entidad colaboradora que se designe, podrá solicitar a los solicitantes en cualquier fase del procedimiento además de la documentación referida en la base 11ª, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

8.4 Tanto las bases específicas como sus anexos se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Gomera <https://lagomera.sedelectronica.es>

8.5 La presentación de las solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes bases y convocatoria reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en las correspondientes convocatorias, así como de la interpretación que respecto de aquellas se lleva a cabo por el Cabildo Insular.

Asimismo, con la presentación de la solicitud se acepta la subvención en caso de ser concedida la misma, conforme a lo dispuesto en la resolución definitiva de concesión.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito será inadmitida.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con independencia de su publicidad en la Base Nacional de Subvenciones (BDNS).

Cualquier solicitud presentada fuera del plazo establecido en la convocatoria será inadmitida.

Otros Datos: Las bases reguladoras de la subvención y los anexos de la misma se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Área de Industria del Cabildo Insular de La Gomera, así como en la sede electrónica de esta Corporación Insular (<https://lagomera.sedelectronica.es/>

Junto con el modelo normalizado de solicitud se acompañarán los Anexos y la documentación establecida en las Bases.

San Sebastián de La Gomera, a veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

Dependencia: Personal**ANUNCIO**

6957

19814

Expediente: 4003/2022

Asunto: RELACIÓN DEFINITIVA de aspirantes ADMITIDOS / EXCLUIDOS DE LA “CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA (1) PLAZA DE ORDENANZA-CONDUCTOR/A, ENCUADRADAS EN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022 y el Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03/2023, en el cual, se aprueba la convocatoria de las bases anteriormente referenciadas.

Mediante Resolución n.º 2023-1141 del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente de fecha 18/12/2023, se ha aprobado la RELACIÓN DEFINITIVA de aspirantes ADMITIDOS / EXCLUIDOS en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

San Sebastián de La Gomera, a diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 4003/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

ASUNTO: Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente relativa a la Aprobación de la Relación Definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública, para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de 7 plazas de Auxiliar Administrativo/a, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de larga duración y designación del Tribunal Calificador.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de SIETE (7) plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Decreto del Presidente n.º 2023-0454, de fecha 13 /03/2023, cuyas bases específicas fueron aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno insular, en sesión ordinaria celebrada el 3 de marzo de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 30, de 10 de marzo de 2023.

ANTECEDENTES

Visto que en el Boletín Oficial del Estado n.º 79, de 3 de abril de 2023, se publica extracto de la convocatoria, abriéndose con este el plazo de presentación de instancias de participación, por veinte días naturales, que abarcó desde el 04/04/2023 hasta el 24/04 /2023, ambos inclusive.

Dado que por Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente nº 2023-0992, de fecha 31/10/2023, publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, núm. 135, de fecha 08/11/2023, 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 9 de noviembre hasta el 22 de noviembre 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. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos

/as, y también se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>). A título informativo, se publicarán igualmente en la web en la Corporación, sección de Empleo Público.

Segunda.- De conformidad con la Base Séptima de las que la convocatoria, en cuanto a la designación, composición y actuación del Tribunal Calificador, éste será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas y deberán pertenecer a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada. El número de sus miembros será de cinco, procurándose atender a la paridad entre hombres y mujeres.

Tercera.- Que de conformidad con las competencias conferidas al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente en materia de Organización y Gestión del Personal, por Decreto del Presidente de la Corporación n.º 2023-1413, de fecha 29/06/2023, entre las que se encuentran “a) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal: - realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria de bases de provisión de puestos de trabajo; propuesta de los miembros de los Tribunales de elección..”, le corresponde la competencia de aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto**:**

Vista la propuesta de resolución PR/2023/5163 de 18 de diciembre de 2023.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Decreto del Presidente de la Corporación n.º 2023-0454, de fecha 13/03/2023, según se indica a continuación.

VER ANEXO I.

SEGUNDO.- Designar nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **siete plazas de Auxiliar Administrativo/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, el cual estará compuesto por los/as siguientes empleados públicos:

Presidente:

Titular: D^a Eloísa Gil Peñate, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

Suplente: D. Juan Francisco Pérez Díaz, Funcionario de la Administración Pública de la CCAA, en el cuerpo superior Facultativo, escala de técnicos Facultativos Superiores del Cabildo Insular de El Hierro.

Vocal 1:

Titular: D^a María Ascención Darías Herrera, Jefa de Servicio de Política Territorial en el Cabildo Insular de La Gomera.

Suplente: D. Pedro Francisco Jaubert Lorenzo, Interventor del Cabildo Insular de La Palma.

Vocal 2:

Titular: D^a Teresita María Barroso Herrera, Jefa de Sección de Recursos Presupuestarios y Patrimonio del Cabildo Insular de La Gomera.

Suplente: D^a Begoña Hernández Martín, Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Alajeró.

Vocal 3:

Titular: D^a Susana Amaro Abreu, Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Vallehermoso.

Suplente: D^a Alejandra Velázquez González, Jefa de Servicio de Sector Primario y Desarrollo Rural del Cabildo Insular de La Gomera.

Vocal 4:

Titular: D^a María Isabel Pérez Gutiérrez, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

Suplente: D. Antonio José Vera Mesa, Técnico de Administración Especial, subescala técnica, en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Secretario:

Titular: D. Antonio Padrón Jerez, Técnico de Administración General del Consejo Insular de Aguas de La Gomera.

Suplente: Carmen Dolores Padrón Arteaga, Jefa de Sección de Gestión Administrativa del Cabildo Insular de La Gomera.

TERCERO.- Notificar a los Miembros del Tribunal haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del de Régimen Jurídico del Sector Público, 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

CUARTO.- El Tribunal Calificador se constituirá el día 12 de enero de 2023, a las 09:00 horas, en la Oficina de Secretaría, planta baja del Edificio Consistorial (C/ Profesor Armas Fernández, nº 2, San Sebastián de La Gomera), para posteriormente proceder a la valoración de los méritos de los/as aspirantes a cubrir las plazas de Auxiliar Administrativo /a, del proceso de estabilización de larga duración.

RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, haciendo saber que el acto notificado, que pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP) y en el 25, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la LPACAP, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la LJCA, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la LPACAP, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello.

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

A fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I: Relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Decreto del Presidente de la Corporación n.º 2023-0454, de fecha 13/03/2023, según se indica a continuación:

| APELLIDOS Y NOMBRE | REGISTRO DE ENTRADA | DNI | ADMITIDO / EXCLUIDO | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|---|----------------------------------|-----------|---------------------|---|
| BALBAS AGUILAR, RAQUEL | 2023-E-RE-2142 | ***9698** | EXCLUIDA | Falta de acreditación del abono de los derechos de examen (Punto 2.2 de las Bases Específicas publicadas en el B.O.P S/C Tenerife Núm. 30, de 10/03/2023) |
| AABASSATI EL AARAIBI, HASNA | 2023-E-RE-2049 2023-E-RE-2199 | ***3070** | ADMITIDA | - |
| FEBLES HERNÁNDEZ, MAITE | 2023-E-RE-2200 | ***7691** | ADMITIDA | - |
| DARIAS FUERTE, MARÍA VANESSA | 2023-E-RE-2074 2023-E-RE-2207 | ***3019** | ADMITIDA | - |
| MENDOZA BARRERA, ESTEFANÍA VENUS | 2023-E-RE-2210 | ***3042** | ADMITIDA | - |
| PADILLA HERRERA, DANIEL | 2023-E-RE-2212 | ***2974** | ADMITIDO | - |
| PIÑERO SANTOS, MARÍA DEL CARMEN | 2023-E-RE-2228 | ***9197** | ADMITIDA | - |
| AABASSATI EL AARAIBI, ABDELKADER | 2023-E-RE-2231 | ***0576** | ADMITIDO | - |
| SANTOS ORTIZ, MARÍA ELIZABETH | 2023-E-RE-2276 | ***2963** | ADMITIDA | - |
| DÍAZ CURBELO, EUGENIO MANUEL | 2023-E-RE-2353 | ***8055** | ADMITIDO | - |
| NEGRÍN FEBLES, CATHAYSA DE LAS MERCEDES | 2023-E-RE-2356 | ***2896** | ADMITIDA | - |
| SANTOS HERRERA, GARA ISABEL | 2023-E-RC-3558 | ***7668** | ADMITIDA | - |

| | | | | |
|---|----------------|-----------|----------|---|
| PLASENCIA GARCÍA, INMACULADA MARÍA | 2023-E-RE-2399 | ***0458** | ADMITIDA | - |
| PADRÓN CHINEA, JOSÉ ANTONIO | 2023-E-RE-2447 | ***0117** | ADMITIDO | - |
| MEDINA MONTESINO, DAMIÁN | 2023-E-RC-3644 | ***9174** | ADMITIDO | - |
| AGUILAR ÁLVAREZ, CECILIO EDUARDO | 2023-E-RC-3659 | ***2849** | ADMITIDO | - |
| GONZÁLEZ SANTANA, DAIDA CARMEN | 2023-E-RE-2486 | ***9252** | ADMITIDA | - |
| MORA MENDOZA, YURENA ELVIRA | 2023-E-RE-2487 | ***2846** | ADMITIDA | - |
| CARRIZALES GUTIÉRREZ, ANA MARÍA | 2023-E-RE-2489 | ***4358** | ADMITIDA | - |
| CLEMENTE RODRÍGUEZ, MARÍA YENELE | 2023-E-RE-2493 | ***7487** | ADMITIDA | - |
| HERRERA MAGDALENA, ELSA MARÍA | 2023-E-RC-3691 | ***0957** | ADMITIDA | - |
| HERRERA MORALES, JUANA MARÍA | 2023-E-RE-2514 | ***7336** | ADMITIDA | - |
| SÁNCHEZ MESA, LAURA | 2023-E-RE-2520 | ***3067** | EXCLUIDA | Falta de acreditación del abono de los derechos de examen (Punto 2.2 de las Bases Específicas publicadas en el B.O.P S/C Tenerife Núm. 30, de 10/03/2023) |
| HERRERA PLASENCIA, PILAR MIREIDES | 2023-E-RC-3697 | ***0365** | ADMITIDA | - |
| MELO HERRERA, MIGUEL RODRIGO | 2023-E-RE-2531 | ***7341** | EXCLUIDO | Falta de acreditación del abono de los derechos de examen (Punto 2.2 de las Bases Específicas publicadas en el B.O.P S/C Tenerife Núm. 30, de 10/03/2023) |
| GARCÍA PERDOMO, YULIMAR | 2023-E-RE-2532 | ***2877** | EXCLUIDA | Solicitud de subsanación presentada fuera del plazo establecido (B.O.P. S/C Tenerife Núm. 135, de 08/11/2023) |

| | | | | |
|--|----------------|-----------|----------|---|
| GARCÍA PERDOMO, MAGALY | 2023-E-RE-2533 | ***9148** | EXCLUIDA | Solicitud de subsanación presentada fuera del plazo establecido (B.O.P. S/C Tenerife Núm. 135, de 08/11/2023) |
| CASTILLA ARTEAGA, NAZARET | 2023-E-RE-2538 | ***3231** | EXCLUIDA | Falta de acreditación del abono de los derechos de examen (Punto 2.2 de las Bases Específicas publicadas en el B.O.P S/C Tenerife Núm. 30, de 10/03/2023) |
| PADRÓN HERRERA, SOFÍA | 2023-E-RE-2542 | ***7609** | ADMITIDA | - |
| CRUZ CUBAS, ALEXIA | 2023-E-RE-2547 | ***3366** | EXCLUIDA | Falta de acreditación del abono de los derechos de examen y la titulación exigida (Puntos 2.2, 2.3 y Anexo III.5 de las Bases Específicas publicadas en el B.O.P S/C Tenerife Núm. 30, de 10/03/2023) |
| RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ, ANCOR | 2023-E-RE-2548 | ***3916** | EXCLUIDO | Falta de acreditación del abono de los derechos de examen y la titulación exigida (Puntos 2.2, 2.3 y Anexo III.5 de las Bases Específicas publicadas en el B.O.P S/C Tenerife Núm. 30, de 10/03/2023) |
| HERRERA MACHÍN, RITA GUADALUPE | 2023-E-RE-2549 | ***9644** | EXCLUIDA | Falta de acreditación del abono de los derechos de examen (Punto 2.2 de las Bases Específicas publicadas en el B.O.P S/C Tenerife Núm. 30, de 10/03/2023) |
| VALERIANO RODRÍGUEZ, RICARDO JESÚS | 2023-E-RE-2685 | ***2842** | EXCLUIDO | Solicitud de participación presentada fuera del plazo establecido (Punto 3 de las Bases Específicas publicadas en el B.O.P. S/C Tenerife Núm. 30, de 10/03/2023) |

Dependencia: Personal**ANUNCIO**

6958

20813

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2023, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como el artículo 27.1.j1, del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, relativo a la **"Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de La Gomera"**, que a continuación se transcribe:

"1.- Estudio, debate y acuerdo que proceda, sobre **Propuesta de Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera**; expediente electrónico: 2559/2023.

Vista la Propuesta obrante en el expediente, de la que se desprenden los siguientes antecedentes:

"Con fecha 25/03/2020 se encarga mediante Providencia un contrato de servicios para la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

Atendiendo a lo establecido en el art. 36.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y en concordancia con el 37.1 del mismo texto legal, se mantuvieron las negociaciones tendentes a la tramitación y aprobación del proyecto de Relación de Puestos de Trabajo para este Cabildo, a cuyos efectos se celebraron cuatro sesiones de la Mesa General de Negociación (MGN), en fechas 10/02/23, 21/04/23, 28/07/23 y 16/11/23, y dos reuniones técnicas (23/08/23 y 21/09/23), en las que se debatieron las sugerencias emanadas, no sólo de las organizaciones sindicales presentes en la MGN, sino también del colectivo de trabajadores/as de la institución, a quienes se les hizo partícipes del proceso negociador, tal y como consta en los documentos obrantes en el expediente de su razón.

Resultando que el **16 de noviembre de 2023**, por unanimidad, la Mesa General de Negociación aprueba la propuesta de RPT, surgida del proceso de negociación mantenido, y descrito en el párrafo anterior, RPT que consta de los siguientes documentos:

- Documento 1. Estructura jerárquica.
- Documento 2. Estructura Descriptiva de Puestos.
- Documento 3. Fichas de Descripción de Puestos.
- Documento 4.1. Manual de Valoración de Puestos.
- Documento 4.2. Valoración de Puestos.
- Documento 4.3. Valoración de Puestos de Habilitación Nacional.
- Documento 5. Cláusulas de aplicación de la RPT.

Vistos los informes jurídicos que constan en el expediente, emitidos tras la aprobación por la MGN de la RPT, así como la nota de conformidad dada por la secretaria general de la corporación, de fecha 13/12/2023.

Vista la Memoria/Informe Jurídico, compuesto por los siguientes documentos:

- MARCO CONCEPTUAL.
- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
- CONTENIDO, NATURALEZA, COMPETENCIA, RECURSOS Y SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA.
- ESTRUCTURA. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.
- CRITERIOS PARA LA CONFIGURACIÓN DE LA R.P.T.

- CLÁUSULAS PARA LA APLICACIÓN DE LA R.P.T.
- CONCLUSIONES.

Vista la intervención del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, dando un explicación sintetizadas del trabajo que conlleva redactor un expediente de estas característica, en el que también han intervenido, junto al personal de este Cabildo Insular, los representantes de las Centrales Sindicales, concluyendo que con la aprobación por parte de este órgano de gobierno, se inicia los trámites de su desarrollo y aplicació

Vista la intervención del Ilmo Sr. Presidente, manifestando que debe constar en acta el esfuerzo y trabajo del Director Insular responsable, entre otras, de esta materia, quien ha coordinado e impulsado todo este procedimiento para llevar al documento de RPT que hoy a disposición de este órgano para su aprobación.

El Consejo de Gobierno Insular, por unanimidad de las/os Señora/es Consejera/os asistentes, en un total de cinco votos a favor (Ilmo. Sr. Casimiro Curbelo Curbelo, Sra. Dña. Cristina Ventura Mesa, Sra. Dña. Rosa Elena García Meneses, Sra. Dña. María Isabel Méndez Almenara y Sr. Don Gregorio Ramón Medina Tomé, **adoptó el siguiente ACUERDO:**

Primero.- Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo que se anexa, formada por los siguientes documentos:

- Documento 1. Estructura jerárquica.
- Documento 2. Estructura Descriptiva de Puestos.
- Documento 3. Fichas de Descripción de Puestos.
- Documento 4.1. Manual de Valoración de Puestos.
- Documento 4.2. Valoración de Puestos.
- Documento 4.3. Valoración de Puestos de Habilitación Nacional.
- Documento 5. Cláusulas de aplicación de la RPT.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el documento resumen “Estructura Descriptiva de Puestos”, así como en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

Tercero.- Adecuación de los acuerdos. Entrada en vigor.

A partir de la aplicación efectiva del nuevo marco retributivo (complemento de destino y complemento específico), a la entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo queda sin efectos cualquier acuerdo, pacto o convenio, que retribuya las características, condiciones de trabajo, dedicación u otro concepto análogo de los distintos puestos, con el propósito de obtener una mayor integración, homogeneidad y coherencia en el tratamiento de los aspectos o factores relacionados con el desempeño de los cometidos profesionales.

Para ello, se deberá adecuar, tanto el acuerdo que regula las relaciones laborales entre el Cabildo Insular de La Gomera y su personal funcionario, como el convenio colectivo del personal laboral, incorporando las tablas salariales resultantes de la valoración realizada, así como los grupos profesionales a los que se adscriben los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

A tal efecto, y con carácter transitorio, la entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo, retribuciones incluidas, quedará demorada hasta el uno de abril de 2024. Y en lo que se refiere a su aplicación a los puestos con vínculo de personal laboral, antes de la fecha señalada deberá estar aprobada la correspondiente tabla salarial, la cual comprenderá los mismos conceptos retributivos que los aplicables al personal funcionario.

En el supuesto que no se produjera su aprobación en el citado plazo, se aplicarán automáticamente las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo, tanto para el personal funcionario como para el personal laboral.

Cuarto.- Este acto, que pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP) y en el 25, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contenciosoadministrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la LPACAP, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la LJCA, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la LPACAP, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello.

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.”

En San Sebastián de La Gomera, a veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.



Cabildo
Insular de
La Gomera

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

| PRESIDENCIA | | | | | | | | | | |
|--|----------|--|---------------|----------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------------|------|------|--|
| GABINETE DE LA PRESIDENCIA | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del Puesto | Grupo Clasif. | Administración Procedencia | Retribuciones | | | | | |
| Personal Eventual | PRE-E-01 | Jefe/a del Gabinete | A/A1 | Cabildo de La Gomera | Según Acuerdo Plenario | | | | | |
| Personal Eventual | PRE-E-02 | Asesor/a del Gabinete de Presidencia | A/A1 | Cabildo de La Gomera | Según Acuerdo Plenario | | | | | |
| Personal Eventual | PRE-E-03 | Asesor/a del Gabinete de Presidencia | A/A1 | Cabildo de La Gomera | Según Acuerdo Plenario | | | | | |
| Personal Eventual | PRE-E-04 | Asesor/a de Comunicación del Gabinete de Presidencia | A/A1 | Cabildo de La Gomera | Según Acuerdo Plenario | | | | | |
| Personal Eventual | PRE-E-05 | Secretario/a Particular de Presidencia | C/C2 | Cabildo de La Gomera | Según Acuerdo Plenario | | | | | |
| Personal Eventual | PRE-E-06 | Secretario/a del Gabinete de Presidencia | C/C2 | Cabildo de La Gomera | Según Acuerdo Plenario | | | | | |
| Personal Eventual | PRE-E-07 | Secretario/a del Gabinete de Presidencia | C/C2 | Cabildo de La Gomera | Según Acuerdo Plenario | | | | | |
| Personal Eventual | PRE-E-08 | Secretario/a del Gabinete de Presidencia | C/C2 | Cabildo de La Gomera | Según Acuerdo Plenario | | | | | |
| Personal Eventual | PRE-E-09 | Secretario/a del Gabinete de Presidencia | C/C2 | Cabildo de La Gomera | Según Acuerdo Plenario | | | | | |
| Personal Eventual | PRE-E-10 | Secretario/a del Gabinete de Presidencia | C/C2 | Cabildo de La Gomera | Según Acuerdo Plenario | | | | | |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del Puesto | Grupo Clasif. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | SEG-F-01 | Secretario/a General | A/A1 | Habilitación nacional | Secretaría Superior | Concurso | - | 30 | 128 | Licenciatura o Equivalente |
| Funcionario | SEG-F-02 | Vicesecretario/a | A/A1 | Habilitación nacional | Secretaría-Intervención | Concurso | - | 28 | 75 | Licenciatura o Equivalente |
| Funcionario | SEG-F-03 | Técnico/a Superior de Asesoría y Defensa Jurídica | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | SEG-F-04 | Archivero/a | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en historia, Grado Universitario en Información y Documentación o equivalentes |
| Funcionario | SEG-F-05 | Gestor/a Administrativo/a Órganos Colegiados | A/A2-C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomado Universitario o grado equivalente |
| Funcionario | SEG-F-06 | Gestor/a Administrativo/a Archivos y Registro | A/A2-C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomado Universitario o grado equivalente |
| Funcionario | SEG-F-07 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SEG-F-08 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SEG-F-09 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Funcionario | SEG-F-10 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Funcionario | SEG-F-11 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Unidad de Información de Transparencia | | | | | | | | | | |
| Funcionario | UIT-F-01 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | UIT-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN | | | | | | | | | | |
|--|---------------|--|------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------------------|--|------|--|
| INTERVENCIÓN GENERAL | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del Puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | INT-F-01 | Interventor/a General | A/A1 | Habilitación nacional | Intervención-Tesorería (superior) | Concurso | Cabildo de La Gomera | 30 | 128 | Licenciatura o Grado equivalente |
| Funcionario | INT-F-02 | Viceinterventor/a | A/A1 | Habilitación nacional | Secretaría-Intervención | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura o Grado equivalente |
| Funcionario | INT-F-03 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Funcionario | INT-F-04 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación | | |
| Laboral | INT-L-01 | Administrativo/a de Gestión | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente | | |
| SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | SGP-F-01 | Jefe/a de Servicio de Gestión Presupuestaria | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SGP-F-02 | Técnico/a Superior de Gestión Presupuestaria | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SGP-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SGP-F-04 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | GEF-F-01 | Tesorero/a | A/A1 | Habilitación nacional | Intervención-tesorería (superior) | Concurso | - | 30 | 128 | Licenciatura o Grado equivalente |
| Funcionario | GEF-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | GEF-F-03 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| SECCIÓN DE CONTABILIDAD | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del Puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | CON-F-01 | Técnico/a Superior de Contabilidad | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura/Grado Económicas, Empresariales o ADE, Rama contabilidad o financiera |
| Funcionario | CON-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | CON-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | CON-F-04 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| SERVICIO DE CONTRATACIÓN | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------|--|-----------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|------|------|--|
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | SCT-F-01 | Jefe/a de Servicio de Contratación | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SCT-F-02 | Técnico/a Superior de Administración General | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SCT-F-03 | Técnico/a Superior de Administración General | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SCT-F-04 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SCT-F-05 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SCT-F-06 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |

| RÉGIMEN INTERIOR, PATRIMONIO INSULAR Y RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | |
|---|----------|---|-----------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|------|------|--|
| SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR Y PATRIMONIO INSULAR | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | RIP-F-01 | Jefe/a de Servicio de Régimen Interior y Patrimonio Insular | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | RIP-F-02 | Técnico/a Superior de Administración General | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | RIP-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | RIP-F-04 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | RIP-F-05 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Funcionario | RIP-F-06 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Funcionario | RIP-F-07 | Ordenanza - conductor | E/AP | Administración General | Subalterna | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 26 | Sin requisito de titulación |
| Funcionario | RIP-F-08 | Ordenanza | E/AP | Administración General | Subalterna | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 21 | Sin requisito de titulación |
| Funcionario | RIP-F-09 | Ordenanza | E/AP | Administración General | Subalterna | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 21 | Sin requisito de titulación |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | | | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Laboral | RIP-L-01 | Encargado/a de Mantenimiento de Edificios Insulares | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 32 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | RIP-L-02 | Ayudante de Mantenimiento de Edificios Insulares | V | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | RIP-L-03 | Limpiador/a de Edificios Insulares | V | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | RIP-L-04 | Vigilante-Ordenanza | V | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

| SECCIÓN DE INFORMÁTICA, TELECOMUNICACIONES Y MODERNIZACIÓN | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|-------------|--|--|
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | INF-F-01 | Técnico/a Superior de Administración General | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | INF-F-02 | Ingeniero/a de Telecomunicaciones | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | 22 | 53 | Ingeniería Telecomunicaciones o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | INF-F-03 | Técnico/a Superior de informática | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | 22 | 53 | Ingeniería informática o grado universitario equivalente |
| Funcionario | INF-F-04 | Técnico/a Medio de Informática | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | 20 | 45 | Ingeniería Técnica Informática o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | INF-F-05 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | INF-F-06 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | INF-F-07 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Forma Provisión | C.D. | C.E. | Titulación | |
| Laboral | INF-L-01 | Técnico/a Auxiliar de Informática | III | | Concurso | 18 | 38 | Formación Profesional 2º Grado, Rama Informática | |
| Laboral | INF-L-02 | Técnico/a Auxiliar de Informática | III | | Concurso | 18 | 38 | Formación Profesional 2º Grado, Rama Informática | |
| Laboral | INF-L-03 | Técnico/a Auxiliar de Informática | III | | Concurso | 18 | 38 | Formación Profesional 2º Grado, Rama Informática | |
| SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | SRH-F-01 | Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SRH-F-02 | Técnico/a Superior de Administración General | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SRH-F-03 | Técnico/a Superior de Administración General | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SRH-F-04 | Técnico/a Medio de Prevención Riesgos Laborales | A/A2 | Administración General | Gestión | Concurso | 20 | 45 | Diplomatura o Grado universitario equivalente |
| Funcionario | SRH-F-05 | Técnico/a Medio de Relaciones Laborales | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | 20 | 45 | Diplomatura en Graduado Social, Relaciones laborales o Grado equivalente |
| Funcionario | SRH-F-06 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SRH-F-07 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Forma Provisión | C.D. | C.E. | Titulación | |
| Laboral | SRH-L-01 | Técnico/a Medio de Relaciones Laborales | II | | Concurso | 20 | 45 | Diplomatura en Graduado Social, Relaciones Laborales o Grado equivalente | |
| Laboral | SRH-L-02 | Técnico/a Medio de Relaciones Laborales | II | | Concurso | 20 | 45 | Diplomatura en Graduado Social, Relaciones Laborales o Grado equivalente | |
| Laboral | SRH-L-03 | Administrativo/a de Gestión | III | | Concurso | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente | |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| SECCIÓN DE GESTIÓN DE NÓMINAS | | | | | | | | | | |
|---|----------|--|-----------------|-------------------------|------------------|-----------------|----------------------------|------|------|--|
| Funcionario | NOM-F-01 | Jefe/a de Sección de Gestión de Nóminas | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | NOM-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Forma Provisión | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Laboral | NOM-L-01 | Técnico/a Medio de Relaciones Laborales | II | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Graduado Social, Relaciones Laborales o Grado equivalente |
| SECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, PATRIMONIO CULTURAL Y JUVENTUD | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | SEC-F-01 | Jefe/a de Servicio de Educación, Cultura, Deportes, Patrimonio cultural y Juventud | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SEC-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SEC-F-03 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Funcionario | SEC-F-04 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| SECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | ECD-F-01 | Jefe/a de Sección de Educación, Cultura, Deportes | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Historia, Historia del Arte, Arqueología, Geografía, Bellas Artes o Grados equivalentes |
| Funcionario | ECD-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | ECD-F-03 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Funcionario | ECD-F-04 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Forma Provisión | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Laboral | ECD-L-01 | Técnico/a Superior de Gestión Cultural | I | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Historia, Historia del Arte, Arqueología, Geografía, Bellas Artes o Grado equivalente |
| Laboral | ECD-L-02 | Técnico/a Superior de Gestión Deportiva | I | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o Grado Universitario Equivalente |
| SECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | PAT-F-01 | Jefe/a de Sección de Patrimonio cultural | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | PAT-F-02 | Técnico/a Medio Bibliotecario/a | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Grado Medio Universitario en Información y Documentación o equivalente |
| Funcionario | PAT-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | PAT-F-04 | Auxiliar de Biblioteca | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación | |
|--|----------|---|-----------------|------------------|----------------------------|----------------------------|------|--|--|
| Laboral | PAT-L-01 | Arqueólogo/a | I | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Arqueología o Grado Universitario equivalente | |
| Laboral | PAT-L-02 | Técnico/a Medio de Archivos y Museos | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura o Grado Universitario equivalente | |
| Laboral | PAT-L-03 | Auxiliar de Museos. | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente | |
| Laboral | PAT-L-04 | Auxiliar de Museos. | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente | |
| Laboral | PAT-L-05 | Auxiliar de Museos. | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente | |
| Laboral | PAT-L-06 | Auxiliar de Museos. | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente | |
| Laboral | PAT-L-07 | Auxiliar de Museos. | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente | |
| Laboral | PAT-L-08 | Auxiliar de Museos. | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente | |
| Laboral | PAT-L-09 | Auxiliar de Museos. | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente | |
| Laboral | PAT-L-10 | Ayudante de Servicios Comunes | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de Escolaridad | |
| SERVICIO DE POLÍTICAS SOCIALES | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | Titulación | |
| Funcionario | SPS-F-01 | Jefe/a de Servicio de Políticas Sociales | A/A1 | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SPS-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Unidad de Planificación y Prestaciones Sociales | | | | | | | | | |
| Funcionario | PPS-F-01 | Jefe/a Unidad Técnica de Planificación y Prestaciones Sociales | A/A2 | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 49 | Diplomatura en Trabajo Social o Grado Universitario equivalente |
| Funcionario | PPS-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | PPS-F-03 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| SECCIÓN DE DEPENDENCIA, IGUALDAD Y GESTIÓN DE CENTROS | | | | | | | | | |
| Funcionario | DIC-F-01 | Jefe/a de Sección de Dependencia, Igualdad y Gestión de Centros | A/A1 | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | DIC-F-02 | Trabajador/a Social | A/A2 | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Trabajo Social o Grado Universitario equivalente |
| Funcionario | DIC-F-03 | Trabajador/a Social | A/A2 | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Trabajo Social o Grado Universitario equivalente |
| Funcionario | DIC-F-04 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | DIC-F-05 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | DIC-F-06 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| Funcionario | DIC-F-07 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | C.D. | 27 | Edicación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
|--|----------|---|-----------------|------------------------|-----------------|----------|----------------------------|------|------|--|
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Forma Provisión | Concurso | Cabildo de La Gomera | C.D. | C.E. | Titulación |
| Laboral | DIC-L-01 | Trabajador/a Social | II | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Trabajo Social o Grado Universitario equivalente |
| Residencia de Mayores de Hermigua | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del Puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Forma Provisión | Concurso | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Laboral | RMH-L-01 | Director/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 51 | Diplomatura o Grado Equivalente |
| Laboral | RMH-L-02 | Fisioterapeuta de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Fisioterapia o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | RMH-L-03 | Enfermero/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Enfermería o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | RMH-L-04 | Animador/a Sociocultural de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 36 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Laboral | RMH-L-05 | Cocinero/a de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 36 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | RMH-L-06 | Cocinero/a de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 36 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | RMH-L-07 | Cocinero/a de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 36 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | RMH-L-08 | Conductor/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 29 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | RMH-L-09 | Auxiliar de Geriatría de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | RMH-L-10 | Auxiliar de Geriatría de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | RMH-L-11 | Auxiliar de Geriatría de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | RMH-L-12 | Auxiliar de Geriatría de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | RMH-L-13 | Auxiliar de Geriatría de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | RMH-L-14 | Auxiliar de Geriatría de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | RMH-L-15 | Auxiliar de Geriatría de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | RMH-L-16 | Auxiliar de Geriatría de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | RMH-L-17 | Auxiliar de Geriatría de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | RMH-L-18 | Auxiliar de Geriatría de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Concurso | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| Vínculo | Código | Denominación del Puesto | Grupo Clásific. | Forma Provisión | Cabildo de La Gomera | C.D. | C.E. | Titulación |
|-------------------------------------|----------|---|-----------------|-----------------|----------------------|------|------|--|
| Laboral | RMH-L-19 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | RMH-L-20 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Centro de Mayores de Alajeró | | | | | | | | |
| Laboral | CMA-L-01 | Director/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 51 | Diplomatura o Grado Equivalente |
| Laboral | CMA-L-02 | Fisioterapeuta de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Fisioterapia o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | CMA-L-03 | Enfermero/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Enfermería o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | CMA-L-04 | Enfermero/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Enfermería o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | RMH-L-05 | Animador Sociocultural de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 36 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Laboral | CMA-L-06 | Cocinero/a de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 36 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | CMA-L-07 | Cocinero/a de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 36 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | CMA-L-08 | Cocinero/a de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 36 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | CMA-L-09 | Conductor/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 29 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | CMA-L-10 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CMA-L-11 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CMA-L-12 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CMA-L-13 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CMA-L-14 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CMA-L-15 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CMA-L-16 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CMA-L-17 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CMA-L-18 | Auxiliar de Geriatria de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| Vínculo | CMA-L-19 | CMA-L-20 | CMA-L-21 | CMA-L-22 | CMA-L-23 | CMA-L-24 | CMA-L-25 | CMA-L-26 |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Laboral | Auxiliar de Geriátría de Centros Sociosanitarios | Auxiliar de Geriátría de Centros Sociosanitarios | Auxiliar de Geriátría de Centros Sociosanitarios | Auxiliar de Geriátría de Centros Sociosanitarios | Auxiliar de Geriátría de Centros Sociosanitarios | Auxiliar de Geriátría de Centros Sociosanitarios | Auxiliar de Geriátría de Centros Sociosanitarios | Auxiliar de Geriátría de Centros Sociosanitarios |
| Laboral | IV | IV | IV | IV | IV | IV | IV | IV |
| Laboral | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso |
| Laboral | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera |
| Laboral | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| Laboral | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Laboral | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | IV | IV | IV | IV | IV | IV | IV | IV |
| Laboral | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso |
| Laboral | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera |
| Laboral | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| Laboral | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Laboral | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | IV | IV | IV | IV | IV | IV | IV | IV |
| Laboral | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso | Concurso |
| Laboral | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera | Cabildo de La Gomera |
| Laboral | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| Laboral | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Laboral | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |

| Vínculo | Código | Denominación del Puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
|---------|----------|---|-----------------|-----------------|----------------------------|------|------|--|
| Laboral | CDV-L-01 | Director/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 51 | Diplomatura o Grado Equivalente |
| Laboral | CDV-L-02 | Psicólogo/a | I | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Psicología o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | CDV-L-03 | Enfermero/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Enfermería o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | CDV-L-04 | Fisioterapeuta de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Fisioterapia o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | CDV-L-05 | Educador/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 48 | Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social, Maestro o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | CDV-L-06 | Educador/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 48 | Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social, Maestro o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | CDV-L-07 | Cocinero/a de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 36 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | CDV-L-08 | Cocinero/a de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 36 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | CDV-L-09 | Cocinero/a de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 36 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | CDV-L-10 | Conductor/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 29 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | CDV-L-11 | Cuidador/a - Auxiliar de Transporte | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 35 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente |
| Laboral | CDV-L-12 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CDV-L-13 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
|----------------------------------|----------|---|-----------------|-----------------|----------------------------|------|------|--|
| Laboral | CDV-L-14 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CDV-L-15 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CDV-L-16 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CDV-L-17 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CDV-L-18 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CDV-L-19 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CDV-L-20 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CDV-L-21 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Laboral | CDV-L-22 | Cuidador/a de Centros Sociosanitarios | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 34 | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Socio-sanitaria o equivalente |
| Centro Insular de Menores | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Laboral | CIM-L-01 | Director/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 51 | Diplomatura o Grado Equivalente |
| Laboral | CIM-L-02 | Educador/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 48 | Diplomatura en Educación Social o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | CIM-L-03 | Educador/a de Centros Sociosanitarios | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 48 | Diplomatura en Educación Social o Grado Universitario equivalente |
| Laboral | CIM-L-04 | Auxiliar Técnico Educativo de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 36 | Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalentes |
| Laboral | CIM-L-05 | Auxiliar Técnico Educativo de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 36 | Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalentes |
| Laboral | CIM-L-06 | Auxiliar Técnico Educativo de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 36 | Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalentes |
| Laboral | CIM-L-07 | Auxiliar Técnico Educativo de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 36 | Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalentes |
| Laboral | CIM-L-08 | Auxiliar Técnico Educativo de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 36 | Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalentes |
| Laboral | CIM-L-09 | Cocinero/a de Centros Sociosanitarios | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 36 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | CIM-L-10 | Vigilante-Ordenanza | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| OBRAS PÚBLICAS Y CARRETERAS | | | | | | | | | | |
|--|----------|--|-----------------|-------------------------|------------------|-----------------|----------------------------|------|------|--|
| SERVICIO DE OBRAS PÚBLICAS Y CARRETERAS | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | SOP-F-01 | Jefe/a de Servicio de Obras Públicas y Carreteras | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SOP-F-02 | Técnico/a Superior de Administración General | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SOP-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SOP-F-04 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| SECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | GAD-F-01 | Jefe/a de Sección de Gestión Administrativa de Obras Públicas y Carreteras | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | GAD-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | GAD-F-03 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Funcionario | GAD-F-04 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Funcionario | GAD-F-05 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Funcionario | GAD-F-06 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| SECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS Y CARRETERAS | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | TOP-F-01 | Jefe/a de Sección Técnica de Obras Públicas y Carreteras | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Arquitectura o Grados Universitarios equivalentes |
| Funcionario | TOP-F-02 | Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 56 | Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | TOP-F-03 | Arquitecto/a | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 55 | Arquitectura o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | TOP-F-04 | Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Ingeniería Técnica de Obras Públicas o Grado Equivalente |
| Funcionario | TOP-F-05 | Arquitecto/a Técnico/a - Coordinador/a Planes y proyectos | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 49 | Arquitectura Técnica o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | TOP-F-06 | Arquitecto/a Técnico/a | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Arquitectura Técnica o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | TOP-F-07 | Arquitecto/a Técnico/a | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Arquitectura Técnica o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | TOP-F-08 | Ingeniero/a Técnico/a Industrial | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Ingeniería Técnica Industrial o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | TOP-F-09 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | TOP-F-10 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | TOP-F-11 | Delineante | C/C1 | Administración Especial | Técnica Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 39 | Formación Profesional 2º Grado, Rama Delineación |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

| Funcionario | TOP-F-12 | Delineante | C/C1 | Administración Especial | Técnica Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | C.D. | C.E. | Titulación |
|---|----------|--|-----------------|-------------------------|------------------|--|----------------------------|------|------|--|
| Funcionario | TOP-F-13 | Auxiliar Delineante | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso <td>Cabildo de La Gomera</td> <td>14</td> <td>27</td> <td>Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente</td> | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Unidad de Mantenimiento de Carreteras | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Laboral | CAR-L-01 | Supervisor de vías insulares | III | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 36 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Laboral | CAR-L-02 | Encargado General de carreteras | IV | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 34 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | CAR-L-03 | Oficial de 1ª, Conductor - Maquinista | IV | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 30 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | CAR-L-04 | Oficial de 1ª, Conductor - Maquinista | IV | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 30 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | CAR-L-05 | Operario de carreteras | V | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | CAR-L-06 | Operario de carreteras | V | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | CAR-L-07 | Operario de carreteras | V | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | CAR-L-08 | Operario de carreteras | V | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | CAR-L-09 | Operario de carreteras | V | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad |
| PLANIFICACION TERRITORIAL, PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE Y EMERGENCIAS | | | | | | | | | | |
| SERVICIO DE ORDENACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | SOP-F-01 | Jefe/a de Servicio de Ordenación y Planificación Territorial | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SOP-F-02 | Jefe/a de Sección de Planificación Territorial | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SOP-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SOP-F-04 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SOP-F-05 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Funcionario | SOP-F-06 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| SECCIÓN TÉCNICA DE ORDENACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL | | | | | | | | | | |
| Funcionario | OPT-F-01 | Jefe/a de Sección Técnica de Ordenación y Planificación | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Arquitectura, Geografía o Grado Universitario equivalente |
| Funcionario | OPT-F-02 | Arquitecto/a Técnico/a | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Arquitectura Técnica o Grado Universitario Equivalente |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Laboral | OPT-L-01 | Arquitecto/a Técnico/a | II | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Arquitectura Técnica o Grado Universitario Equivalente |
| Laboral | OPT-L-02 | Técnico/a Coordinador/a Política Territorial | II | Concurso | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 47 | Ingeniería Técnica Agrícola o Grado Universitario Equivalente |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

| SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS Y EMERGENCIAS | | | | | | | | | | |
|---|---------------|--|------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|-------------|--|
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | PMA-F-01 | Jefe/a de Servicio de Protección del Medioambiente, Residuos y Emergencias | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | PMA-F-02 | Técnico/a Superior de Administración General | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | PMA-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | PMA-F-04 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | PMA-F-05 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación | | |
| Laboral | PMA-L-01 | Auxiliar de Gestión | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente | | |
| Unidad Técnica de Gestión de Residuos | | | | | | | | | | |
| Funcionario | RES-F-01 | Biólogo/a | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Biología o grado universitario equivalente |
| Funcionario | RES-F-02 | Ingeniero/a Técnico/ Industrial | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Ingeniería Técnica Industrial o Grado Universitario Equivalente |
| SECCIÓN TÉCNICA DE MONTES, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | MON-F-01 | Jefe/a de Sección Técnica de Montes, Prevención y Extinción de incendios | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 65 | Ingeniería de Montes o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | MON-F-02 | Ingeniero/a de Montes | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 24 | 59 | Ingeniería de Montes o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | MON-F-03 | Ingeniero/a Técnico/a Forestal | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 51 | Ingeniería Técnica Forestal o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | MON-F-04 | Ingeniero/a Técnico/a Forestal | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 51 | Ingeniería Técnica Forestal o Grado Universitario Equivalente |
| Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN) | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | CEC-F-01 | Técnico/a Medio de Emergencias | A/A2 | Administración General | Gestión | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura o Grado Universitario Equivalente |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación | | |
| Laboral | CEC-L-01 | Gestor/a del Cecopin | IV/V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 28 | Certificado de escolaridad | | |
| Laboral | CEC-L-02 | Gestor/a del Cecopin | IV/V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 28 | Certificado de escolaridad | | |
| Laboral | CEC-L-03 | Gestor/a del Cecopin | IV/V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 28 | Certificado de escolaridad | | |
| Laboral | CEC-L-04 | Gestor/a del Cecopin | IV/V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 28 | Certificado de escolaridad | | |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| SECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN DE ESPACIOS NATURALES Y BIODIVERSIDAD | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|-----------------|-------------------------|---|--|----------------------------|------|------|--|
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | ENA-F-01 | Jefe de Sección Técnica de Espacios Naturales y Biodiversidad | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Ingeniería ambiental, Biología Ambiental o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | ENA-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Precedencia | Titulación | | | | |
| Laboral | ENA-L-01 | Biólogo/a | I | Concurso | Cabildo de La Gomera | Licenciatura en Biología o Grado Universitario Equivalente | | 22 | 53 | |
| Laboral | ENA-L-02 | Educador/a Ambiental | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente | | 18 | 36 | |
| Unidad de Agentes de Medio Ambiente | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | AMA-F-01 | Jefe/a de la Unidad de Agentes de Medioambiente | C/C1 | Administración Especial | Servicios Especiales/Cometidos especiales | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 52 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | AMA-F-02 | Agente de Medio ambiente | C/C1 | Administración Especial | Servicios Especiales/Cometidos especiales | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 47 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente |
| Funcionario | AMA-F-03 | Agente de Medio ambiente | C/C1 | Administración Especial | Servicios Especiales/Cometidos especiales | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 47 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente |
| Funcionario | AMA-F-04 | Agente de Medio ambiente | C/C1 | Administración Especial | Servicios Especiales/Cometidos especiales | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 47 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente |
| Funcionario | AMA-F-05 | Agente de Medio ambiente | C/C1 | Administración Especial | Servicios Especiales/Cometidos especiales | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 47 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente |
| Funcionario | AMA-F-06 | Agente de Medio ambiente | C/C1 | Administración Especial | Servicios Especiales/Cometidos especiales | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 47 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente |
| Funcionario | AMA-F-07 | Agente de Medio ambiente | C/C1 | Administración Especial | Servicios Especiales/Cometidos especiales | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 47 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente |
| Unidad de Logística y Operatividad | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Precedencia | Titulación | | | | |
| Laboral | LOP-L-01 | Encargado General de logística y operatividad | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente | | 18 | 41 | |
| Laboral | LOP-L-02 | Conductor de Vehículos Especiales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente | | 14 | 31 | |
| Laboral | LOP-L-03 | Conductor de Vehículos Especiales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente | | 14 | 31 | |
| Laboral | LOP-L-04 | Conductor de Vehículos Especiales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente | | 14 | 31 | |
| Laboral | LOP-L-05 | Conductor de Vehículos Especiales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente | | 14 | 31 | |
| Laboral | LOP-L-06 | Conductor de Vehículos Especiales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente | | 14 | 31 | |
| Laboral | LOP-L-07 | Conductor de Vehículos Especiales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente | | 14 | 31 | |



Cabildo
Insular de
La Gomera

DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

| | | | | | | | | |
|---------|----------|--|----|----------|----------------------|----|----|--|
| Laboral | LOP-L-08 | Conductor de Vehículos Especiales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 31 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-09 | Conductor de Vehículos Especiales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 31 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-10 | Oficial de 1ª. Mantenimiento del Parque Móvil | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 30 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-11 | Vigilante de Espacios Naturales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 31 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-12 | Vigilante de Espacios Naturales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 31 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-13 | Vigilante de Espacios Naturales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 31 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-14 | Vigilante de Espacios Naturales | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 31 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-15 | Capataz de brigada de logística y operatividad | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 37 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-16 | Capataz de brigada de logística y operatividad | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 37 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-17 | Capataz de brigada de logística y operatividad | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 37 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-18 | Capataz de brigada de logística y operatividad | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 37 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-19 | Capataz de brigada de logística y operatividad | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 37 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-20 | Capataz de brigada de logística y operatividad | IV | Concurso | Cabildo de La Gomera | 16 | 37 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | LOP-L-21 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-22 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-23 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-24 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-25 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-26 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-27 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-28 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-29 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-30 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-31 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-32 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-33 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-34 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| | | | | | | | | |
|---------|----------|-----------------------------|---|----------|----------------------|----|----|----------------------------|
| Laboral | LOP-L-35 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-36 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-37 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-38 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-39 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-40 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-41 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-42 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-43 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-44 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-45 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-46 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-47 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-48 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-49 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-50 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-51 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-52 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-53 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-54 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-55 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-56 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-57 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-58 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-59 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-60 | Operario de Medioambiente | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 22 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-61 | Operario (Medios Mecánicos) | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 24 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-62 | Operario (Medios Mecánicos) | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 24 | Certificado de escolaridad |
| Laboral | LOP-L-63 | Operario (Medios Mecánicos) | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 24 | Certificado de escolaridad |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------|--|------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------|--|
| Laboral | LOP-L64 | Operario (Medios Mecánicos) | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 24 | Certificado de escolaridad | | |
| Laboral | LOP-L65 | Operario (Medios Mecánicos) | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 24 | Certificado de escolaridad | | |
| Laboral | LOP-L66 | Operario (Medios Mecánicos) | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 24 | Certificado de escolaridad | | |
| Laboral | LOP-L67 | Operario (Medios Mecánicos) | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 24 | Certificado de escolaridad | | |
| Laboral | LOP-L68 | Operario (Lagartario Insular) | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 24 | Certificado de escolaridad | | |
| ÓRGANO AMBIENTAL | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | TOA-F-01 | Técnico/a Superior de Administración General | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | TOA-F-02 | Arquitecto/a | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 55 | Arquitectura o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | TOA-F-03 | Técnico/a Superior Ambientalista | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 53 | Licenciatura en Ingeniería ambiental, Biología Ambiental o Grado Universitario Equivalente |

SECTOR PRIMARIO

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------|--|------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|-------------|-------------|--|
| SERVICIO DEL SECTOR PRIMARIO | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | SSP-F-01 | Jefe/a de Servicio del Sector Primario | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SSP-F-02 | Ingeniero/a Agrónomo/a | A/A1 | Administración Especial | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 55 | Licenciatura en Ingeniería agrónoma o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | SSP-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SSP-F-04 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SSP-F-05 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Funcionario | SSP-F-06 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |

UNIDADES DE EXTENSIÓN AGRARIA

| | | | | | | | | | | |
|--|---------------|--|------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|-------------|-------------|--|
| UNIDADES DE EXTENSIÓN AGRARIA | | | | | | | | | | |
| <i>Extensión Agraria de San Sebastián de La Gomera</i> | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | EAS-F-01 | Jefe/a de Agencia de Extensión Agraria de SS | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 51 | Ingeniería Técnica Agrícola o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | EAS-F-02 | Agente de Extensión Agraria SS | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Ingeniería Técnica Agrícola o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | EAS-F-03 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| <i>Extensión Agraria de Vailhermoso</i> | | | | | | | | | | |
| Funcionario | EAV-F-01 | Jefe/a de Agencia Extensión Agraria Vhs | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 55 | Ingeniería Técnica Agrícola o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | EAV-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | EAV-F-03 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación | |
|---|----------|--|-----------------|------------------|----------------------------|----------------------------|------|---|--|
| Laboral | EAV-L-01 | Agente Extensión Agraria Vhs | II | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 47 | Ingeniería Técnica Agrícola o Grado Universitario Equivalente | |
| Laboral | EAV-L-02 | Operario de mantenimiento | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad | |
| VIVERO INSULAR | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación | |
| Laboral | VIN-L-02 | Capataz - Jefe del Vivero Insular | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 36 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente | |
| Laboral | VIN-L-03 | Operario Agrícola | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad | |
| Laboral | VIN-L-04 | Operario Agrícola | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad | |
| Laboral | VIN-L-05 | Operario Agrícola | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad | |
| MATADERO INSULAR | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación | |
| Laboral | MIN-L-01 | Coordinador/a del Matadero Insular | III | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 40 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente | |
| Laboral | MIN-L-02 | Oficial de 1º, Matarife - Conductor | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 32 | Certificado de escolaridad | |
| Laboral | MIN-L-03 | Oficial de 1º, Matarife | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 29 | Certificado de escolaridad | |
| Laboral | MIN-L-04 | Oficial de 1º, Matarife | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 29 | Certificado de escolaridad | |
| Laboral | MIN-L-05 | Oficial de 1º, Matarife | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 29 | Certificado de escolaridad | |
| Laboral | MIN-L-06 | Oficial de 1º, Matarife | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 29 | Certificado de escolaridad | |
| Laboral | MIN-L-07 | Oficial de 1º, Matarife | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 29 | Certificado de escolaridad | |
| Laboral | MIN-L-08 | Operario de mantenimiento | V | Concurso | Cabildo de La Gomera | 12 | 18 | Certificado de escolaridad | |
| CONSEJO INSULAR DE AGUAS (Empleado/as públicos/as adscrito/as) | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | CIA-F-01 | Técnico/a Superior de Administración General | A/A1 | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | CIA-F-02 | Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas | A/A2 | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Ingeniería Técnica de Obras Públicas o Grado Equivalente |
| Funcionario | CIA-F-03 | Técnico/a Auxiliar de Informática | C/C1 | Técnica Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Formación profesional 2º grado: Rama Informática |
| Funcionario | CIA-F-04 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Funcionario | CIA-F-05 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Funcionario | CIA-F-06 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |



DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| DESARROLLO ECONÓMICO, MOVILIDAD Y EMPLEO | | | | | | | | | | |
|--|----------|--|-----------------|-------------------------|------------------|-----------------|----------------------------|------|------|--|
| SERVICIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, MOVILIDAD Y EMPLEO | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | SDE-F-01 | Jefe/a de Servicio de Desarrollo Económico, Empleo y Movilidad | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 28 | 75 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | SDE-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | SDE-F-03 | Auxiliar de Gestión | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | AED-F-01 | Agente de Empleo y Desarrollo Local | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Empresariales o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | AED-F-02 | Técnico/a Medio en Relaciones Laborales | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado Universitario Equivalente |
| Funcionario | AED-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| SECCIÓN DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y COMERCIO | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | IEC-F-01 | Jefe/a de Sección de Industria, Energía y Comercio | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | IEC-F-02 | Ingeniero/a Industrial | A/A1 | Administración General | Técnica Superior | Concurso | Cabildo de La Gomera | 22 | 55 | Ingeniería Industrial o grado universitario equivalente |
| Funcionario | IEC-F-03 | Administrativo/a de Gestión (Industria) | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | IEC-F-04 | Administrativo/a de Gestión (Comercio) | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | IEC-F-05 | Auxiliar de Gestión (Industria) | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Funcionario | IEC-F-06 | Auxiliar de Gestión (Comercio) | C/C2 | Administración General | Auxiliar | Concurso | Cabildo de La Gomera | 14 | 27 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| SECCIÓN DE TRANSPORTES | | | | | | | | | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Precedencia | C.D. | C.E. | Titulación |
| Funcionario | TPT-F-01 | Jefe/a de Sección de Transportes | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes |
| Funcionario | TPT-F-02 | Técnico/a Medio de Gestión | A/A2 | Administración Especial | Técnica Media | Concurso | Cabildo de La Gomera | 20 | 45 | Diplomatura o Grado universitario equivalente |
| Funcionario | TPT-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Funcionario | TPT-F-04 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |



Cabildo
Insular de
La Gomera

DOCUMENTO 2. ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| SECCIÓN DE TURISMO | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---------------|--|------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|------|------|--|-------------|--|
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Escala | Subescala/Clase | Forma Provisión | Administración Procedencia | C.D. | C.E. | Titulación | | |
| Funcionario | TUR-F-01 | Jefe/a de Sección de Turismo | A/A1 | Administración General | Técnica | Concurso | Cabildo de La Gomera | 26 | 64 | Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes | | |
| Funcionario | TUR-F-02 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente | | |
| Funcionario | TUR-F-03 | Administrativo/a de Gestión | C/C1 | Administración General | Administrativa | Concurso | Cabildo de La Gomera | 18 | 38 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente | | |
| Vínculo | Código | Denominación del puesto | Grupo Clasific. | Forma Provisión | | | | | | C.D. | C.E. | Titulación |
| Laboral | TUR-L-01 | Técnico/a Medio de Actividades Turísticas | II | Concurso | | | | | | 20 | 49 | Diplomatura en Turismo o Grado Universitario Equivalente |
| Laboral | TUR-L-02 | Jefe/a de Oficina de Información Turística | III | Concurso | | | | | | 18 | 42 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Laboral | TUR-L-03 | Jefe/a de Oficina de Información Turística | III | Concurso | | | | | | 18 | 42 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Laboral | TUR-L-04 | Jefe/a de Oficina de Información Turística | III | Concurso | | | | | | 18 | 42 | Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente |
| Laboral | TUR-L-05 | Informador/a Turístico/a | IV | Concurso | | | | | | 16 | 33 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | TUR-L-06 | Informador/a Turístico/a | IV | Concurso | | | | | | 16 | 33 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | TUR-L-07 | Informador/a Turístico/a | IV | Concurso | | | | | | 16 | 33 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |
| Laboral | TUR-L-08 | Informador/a Turístico/a | IV | Concurso | | | | | | 16 | 33 | Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente |

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

6959

19888

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 13 de diciembre de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3730/2022/RH RELATIVO A PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/S EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Auxiliar Técnico/a de Informática**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª 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.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2023 acordó ratificar la puntuación otorgada a los/as opositores/as participantes en el presente proceso selectivo, declarar que han superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionarios de carrera de los siguientes aspirantes:

| Nº orden | Nombre y apellidos | DNI |
|-----------------|----------------------------------|------------|
| 1 | Luis Miguel Simón Expósito | ***8512** |
| 2 | Pedro Francisco Delgado Pérez | ***0783** |
| 3 | Daniel Pérez Torres | ***6604** |
| 4 | Roberto Jesús Rojas González | ***5915** |
| 5 | Agustín Salvador Jiménez Delgado | ***5211** |
| 6 | Javier Rodríguez Ramos | ***5164** |
| 7 | Raúl Casañas Machín | ***5059** |
| 8 | Daniel Alejandro Hernández Dorta | ***2756** |
| 9 | Fabián Rodríguez Rodríguez | ***5877** |

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 30 de noviembre de 2023.

III.- Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022, solamente se pueden ofertar los puestos de trabajo que están descritos en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser los únicos que están vinculados a las plazas con los códigos que asimismo se relacionan, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento:

| Código plaza | Código RPT Puestos |
|---------------------|---------------------------|
| 1.159.1 | F1300 |
| 1.159.2 | F1303 |
| 1.159.3 | F1296 |
| 1.159.4 | F1354 |
| 1.159.5 | F1304 |
| 1.159.6 | F1302 |
| 1.159.7 | F1388 |
| 1.159.8 | F1301 |
| 1.159.9 | F1295 |

Puestos vinculados a las plazas con código 1.159.1, 1.159.3 y 1.159.7: F1300, F1296 y F1388

| ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------|------------|------------|-------------|------------|-----------|-----------|-------------|-------------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA | | | | | | | | | | |
| SERVICIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍA | | | | | | | | | | |
| Sección de Aplicaciones | | | | | | | | | | |
| Código | Denominación puesto | Gº | E/S | C/C | Vinc | Adm | CD | CE | Prov | Tit. |
| F1300 F1296 F1388 | Auxiliar Técnico/a de Informática | C2 | E/TA | | F | A5 | 14 | 380 | C | |

Puestos vinculados a las plazas con código 1.159.2, 1.159.4, 1.159.5 y 1.159.9: F1303, F1354, F1304 y F1295

| ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------|------------|------------|-------------|------------|-----------|-----------|-------------|-------------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA | | | | | | | | | | |
| SERVICIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍA | | | | | | | | | | |
| Sección de Infraestructuras | | | | | | | | | | |
| Código | Denominación puesto | Gº | E/S | C/C | Vinc | Adm | CD | CE | Prov | Tit. |
| F1303 F1354 F1304 F1295 | Auxiliar Técnico/a de Informática | C2 | E/TA | | F | A5 | 14 | 380 | C | |

Puestos vinculados a las plazas con código 1.159.6 y 1.159.8: F1302 y F1301

| ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------|------------|------------|-------------|------------|-----------|-----------|-------------|-------------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA | | | | | | | | | | |
| SERVICIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍA | | | | | | | | | | |
| Sección de Administración Electrónica | | | | | | | | | | |
| Código | Denominación puesto | Gº | E/S | C/C | Vinc | Adm | CD | CE | Prov | Tit. |
| F1302 F1301 | Auxiliar Técnico/a de Informática | C2 | E/TA | | F | A5 | 14 | 380 | C | |

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo dispone:

“Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as 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 nombramiento.

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

II.- La Base Décima establece:

“1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

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.”

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios/as de carrera para la cobertura de **nueve plazas de Auxiliar Técnico/a de Informática** han acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará de oficio, a la Sección de Salud Laboral de este Ayuntamiento, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Auxiliar Técnico/a de Informática**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

| Nº orden | Nombre y apellidos | DNI |
|-----------------|----------------------------------|------------|
| 1 | Luis Miguel Simón Expósito | ***8512** |
| 2 | Pedro Francisco Delgado Pérez | ***0783** |
| 3 | Daniel Pérez Torres | ***6604** |
| 4 | Roberto Jesús Rojas González | ***5915** |
| 5 | Agustín Salvador Jiménez Delgado | ***5211** |
| 6 | Javier Rodríguez Ramos | ***5164** |
| 7 | Raúl Casañas Machín | ***5059** |
| 8 | Daniel Alejandro Hernández Dorta | ***2756** |
| 9 | Fabián Rodríguez Rodríguez | ***5877** |

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- Se confiere un **plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirantes indicados/as en el Primero anterior puedan elegir entre los nueve puestos de trabajo indicados en el Antecedente de Hecho III, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, para su adscripción definitiva, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

TERCERO.- Se confiere un **plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirante declarados/as aprobados/as presenten la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

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

QUINTO.- 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.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de **nueve plazas de Auxiliar Técnico/a de Informática**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª 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 conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.2.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **manifiesto el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo** vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante dicho procedimiento selectivo, para su adjudicación definitiva:

| Orden | Código R.P.T. | Denominación del puesto | Servicio / Sección |
|-------|---------------|-----------------------------------|---|
| | F1296 | Auxiliar Técnico/a de Informática | Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología / Sección de Aplicaciones |
| | F1300 | Auxiliar Técnico/a de Informática | |
| | F1388 | Auxiliar Técnico/a de Informática | |
| | F1295 | Auxiliar Técnico/a de Informática | Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología / Sección de Infraestructuras |
| | F1303 | Auxiliar Técnico/a de Informática | |
| | F1304 | Auxiliar Técnico/a de Informática | |
| | F1354 | Auxiliar Técnico/a de Informática | |
| | F1301 | Auxiliar Técnico/a de Informática | Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología / Sección de Administración Electrónica |
| | F1302 | Auxiliar Técnico/a de Informática | |

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202__.

El/la aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de **nueve plazas de Auxiliar Técnico/a de Informática**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª 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 conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202__.

El/la aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

**Servicio de Organización y Planificación
de Recursos Humanos****ANUNCIO****6960****20847**

Expediente nº 3924/2021/RH.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento comunica que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife (Procedimiento abreviado 660/2023), por Don Fernando Martínez-Barona Flores, Abogado del Ilustre Colegio de Abogados de Santa Cruz de Tenerife y de la Asesoría Jurídica de UGT-Canarias, actuando en nombre y representación de Don Ángel Herrera Hernández, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO contra la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto el día 15 de junio de 2022, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022, relativo a la “Aprobación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para el año 2022 comprensiva de las plazas que están siendo desempeñadas por personal que es susceptible de estabilización de conformidad con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 58, de 16 de mayo de 2022.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, SE PROCEDE A EMPLAZAR A LOS/AS INTERESADOS/AS a fin de que puedan personarse en dicho procedimiento, si lo estiman pertinente, ante el referido Juzgado, sito en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la publicación del presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

**Servicio de Organización y Planificación
de Recursos Humanos****ANUNCIO****6961****20840**

Expediente nº 3924/2021/RH.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento comunica que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife (Procedimiento abreviado 714/2023), por Don Fernando Martínez-Barona Flores, Abogado del Ilustre Colegio de Abogados de Santa Cruz de Tenerife y de la Asesoría Jurídica de UGT-Canarias, actuando en nombre y representación de Doña Esther Betancor González, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO contra la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto el día 15 de junio de 2022, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022, relativo a la “Aprobación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para el año 2022 comprensiva de las plazas que están siendo desempeñadas por personal que es susceptible de estabilización de conformidad con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 58, de 16 de mayo de 2022.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, SE PROCEDE A EMPLAZAR A LOS/AS INTERESADOS/AS a fin de que puedan personarse en dicho procedimiento, si lo estiman pertinente, ante el referido Juzgado, sito en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la publicación del presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Servicio de Deportes y Calidad de Vida**ANUNCIO**

6962

20596

Con fecha 20 de diciembre de 2023, se ha dictado la siguiente Resolución:

“DECRETO DE LA CONCEJALÍA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 262/2021/DXT RELATIVO A CONTRATACIÓN DE PROYECTOS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS DE CARÁCTER DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE - EJECUCIÓN A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2020.

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

PRIMERO.- Con fecha 18 de diciembre de 2023, la Concejalía delegada en materia de Deportes y Calidad de Vida acordó *“Aprobar la CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EN LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL AÑO 2024.”*

SEGUNDO.- En la misma fecha, por parte del Servicio gestor se envió anuncio al Boletín Oficial de la Provincia a efectos de que sea publicada la citada convocatoria.

TERCERO.- Con fecha 19 de diciembre de 2023 se emite escrito por parte de la Concejalía delegada en materia de Deportes y Calidad de Vida en el que se indica lo siguiente: *“La base 8 de las bases que rigen el presente procedimiento, relativa a la forma y plazo de presentación de los proyectos, establece que en su punto segundo que “El plazo de presentación de los proyectos será el que expresamente se establezca en las correspondientes Convocatorias; no obstante, dicho plazo no podrá ser nunca inferior a DOS (2) MESES respecto de la fecha de la fecha de inicio de celebración prevista del evento. Los proyectos que se presenten fuera del plazo establecido serán inadmitidos a trámite.”*

No obstante y, dado el retraso producido en la tramitación del expediente, al haberse necesitado realizar más trámites que en la tramitación de las anteriores convocatorias, se propone que de forma excepcional se autorice a los solicitantes no cumplir el plazo mínimo de dos meses previsto en la convocatoria respecto de las solicitudes presentadas hasta el 29 de febrero 2024 pues, en caso contrario, se limitaría la participación y competencia, debido a que

los doce meses de facto quedarían reducidos a diez meses para poder presentar solicitudes, pues a fecha de esta propuesta no consta tan siquiera publicado el anuncio en el boletín oficial de la provincia -por lo que el plazo de solicitudes para participar en la convocatoria de eventos ni tan siquiera consta aperturado-. Además, de no autorizarse este plazo de presentación excepcional, no podrían celebrarse los eventos planificados en los dos primeros meses del año (enero y febrero) cuyas solicitudes debieron presentarse dos meses antes según el tenor de las bases.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Órgano competente.- La Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2019, conjuntamente con el acuerdo de aprobación de las Bases reguladoras del procedimiento de selección de proyectos y celebración de contratos de organización de eventos en la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife acordó, en su dispositivo segundo, facultar a la Concejala que ostente las delegaciones en materia de Deportes para aprobar las Convocatorias anuales específicas en los términos establecidos en la Base 6.

En virtud de ello, se propone elevar la siguiente propuesta a la Concejalía delegada en materia de Deportes y Calidad de Vida, de conformidad con la delegación efectuada en el párrafo anterior.

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:

ÚNICO.- Autorizar, de forma excepcional, eximir la aplicación del plazo de dos meses para presentar los proyectos y ofertas según determinada la base 7) de la convocatoria para aquéllas solicitudes que se presenten para los eventos que pudieran realizarse en los meses de enero y febrero de 2024 con objeto de no limitar la concurrencia en la participación.

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

EL JEFE DEL SERVICIO DE DEPORTES Y CALIDAD DE VIDA, EN FUNCIONES, Cristian Sendin Katschner, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Deportes y Calidad de Vida**ANUNCIO**

6963

20450

ASUNTO: EXPEDIENTE 713/2022/DCV RELATIVO A NUEVO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE DEPORTES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y LA ENTIDAD MERCANTIL FRED OLSEN S.A. PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES TENDENTES A PROMOCIONAR LA SALUD, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE.

La Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2023, acordó aprobar la primera prórroga del "Convenio de colaboración entre el Servicio de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y la entidad mercantil Fred Olsen, S. A. para la realización de actuaciones tendentes a promocionar la salud, la actividad física y el deporte".

Dicho convenio se formalizó con fecha 12 de diciembre de 2023, con el siguiente contenido:

ADENDA DE CONVENIO ENTRE EL SERVICIO DE DEPORTES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y LA ENTIDAD MERCANTIL FRED. OLSEN, S.A. PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES TENDENTES A PROMOCIONAR LA SALUD, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de diciembre de 2023.

REUNIDOS

DE UNA PARTE, DOÑA ALICIA CEBRIÁN MARTÍNEZ DE LAGOS, en su calidad de **Concejalía Delegada de Gobierno del Área de Calidad de Vida**, en ejercicio de la competencia que le otorga la instrucción de alcaldía acerca de la competencia de los Concejales de Áreas de Gobierno para formalizar Convenios, de fecha 10 de noviembre del año 2021.

Y DE OTRA PARTE, DON JUAN IGNACIO LIAÑO NÚÑEZ, mayor de edad, provisto de DNI número 52.311.460-F, actuando en nombre y representación de la entidad mercantil "**FRED. OLSEN, S.A.**", con domicilio social en Santa Cruz de Tenerife, Edificio Fred. Olsen, Polígono Industrial de Añaza S/N, e inscrita al tomo 937, folio 190, hoja TF 2.949 del Registro Mercantil de Santa Cruz de Tenerife, inscripción 52ª. Código de Identificación Fiscal A 38010567. Ostenta su representación en virtud de poder especial autorizada por el Notario de Santa Cruz de Tenerife Don Clemente Esteban Beltrán, el día 29 de abril de 2009, con el número 1.123 de protocolo, debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Tenerife en la

Hoja TF-2949, folio 76 vto. del Tomo 3035 de la Sección General, inscripción 147ª, según la documentación que exhiben y se une al expediente.

Ambos, reconociéndose mutuamente la capacidad legal necesaria para la firma de la presente adenda de convenio, de su libre y expresa voluntad deciden obligarse y por medio del presente,

ESTIPULACIONES

ÚNICA.- PRÓRROGA DEL CONVENIO SUSCRITO.

Constituye el objeto de la presente adenda la formalización de la primera prórroga del “CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE DEPORTES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y LA ENTIDAD MERCANTIL FRED. OLSEN S.A. PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES TENDENTES A PROMOCIONAR LA SALUD, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE”, con efectos durante el período comprendido entre el 26 de enero de 2024 al 26 de enero de 2025, todo ello de conformidad con lo establecido en la cláusula Séptima del Convenio colaboración formalizado al efecto.

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

EL JEFE DEL SERVICIO DE DEPORTES Y CALIDAD DE VIDA, EN FUNCIONES, Cristian Sendin Katschner, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO**

6964

21243

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria, con fecha 28 de septiembre de 2023, aprobó inicialmente el texto normativo relativo a la **“Ordenanza Municipal Reguladora del Canon en Suelo Rústico en el término municipal de Granadilla de Abona”**, transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, se entiende definitivamente aprobado el texto normativo inicialmente aprobado conforme a las reglas establecidas para el ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales en el artículo 49 y el apartado segundo del artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, procediendo a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia que se corresponde con el siguiente:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CANON EN SUELO RÚSTICO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GRANADILLA DE ABONA.**ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO, RÉGIMEN JURÍDICO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias diferencia, en el suelo clasificado como rústico, entre usos ordinarios (aquellos conformes con el destino o vocación natural del suelo rústico) y usos de interés público o social. A su vez, el artículo 38 de dicha Ley 4/2017 dispone que todo aprovechamiento en suelo rústico que habilite a la implantación de construcciones, edificaciones o instalaciones cuya legitimación requiera la previa declaración de interés público o social prevista en los artículos 76 y 77 de la ley, así como los proyectos de interés insular o autonómico de iniciativa privada, devengarán un canon a favor del ayuntamiento en cuyo término municipal se proyecte.

El citado artículo 38 de la Ley 4/2017 establece que la liquidación del canon vendrá determinada por un porcentaje sobre el valor del aprovechamiento conferido, dentro de los márgenes previstos en dicha Ley, que se fijará por cada Ayuntamiento a través de acuerdo u ordenanza municipal correspondiente. Por consiguiente, este Ayuntamiento conforme lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias anteriormente aludido, establece el canon por aprovechamiento en suelo rústico, constituyendo una prestación patrimonial de carácter público no tributario conforme lo previsto en la Disposición Adicional 1ª de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT) y que se regirá por la presente ordenanza que será de aplicación exclusivamente para los usos no ordinarios del suelo rústico en el municipio de Granadilla de Abona.

ARTÍCULO 2. PRESUPUESTO DE HECHO. *Constituye el presupuesto de hecho del canon todo aprovechamiento en suelo rústico, en el término municipal de Granadilla de Abona, que habilite a la implantación de construcciones, edificaciones o instalaciones cuya legitimación requiera la previa declaración de interés público o social por el órgano o Administración competente prevista en los artículos 76 y 77 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias o, en su caso, que dicho interés público o social venga expresamente determinado en la propia normativa urbanística o en la correspondiente legislación sectorial, así como los proyectos de interés insular o autonómico de iniciativa privada.*

Se exceptúan los sistemas generales, las dotaciones y los equipamientos promovidos por las administraciones públicas en ejercicio de sus competencias.

ARTÍCULO 3. OBLIGADOS AL PAGO. *Es sujeto pasivo del canon la persona física, persona jurídica o la entidad que resulte titular del derecho de aprovechamiento conferido en la licencia o título equivalente. En los supuestos de transmisiones del título habilitante, tanto la persona transmitente como la adquirente responderán solidariamente del abono del canon devengado con el otorgamiento del título habilitante.*

ARTÍCULO 4. IMPORTE DEL CANON

71. La cuantía del canon se determinará por aplicación de un porcentaje del 7% sobre el valor del aprovechamiento conferido únicamente para los usos no ordinarios del suelo rústico.

2. Se considerará como valor del aprovechamiento conferido el coste de ejecución material, según el presupuesto del proyecto presentado para la obtención del correspondiente título o requisito habilitante, excluido cualquier tributo, precio público y demás prestaciones patrimoniales de carácter público relacionados con la construcción, edificación o instalación, los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista y cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material presupuestado.

A estos efectos, el presupuesto de ejecución presentado para la solicitud de la correspondiente licencia municipal de obras ha de ser representativo del coste efectivo de las mismas; si no lo fuera, el departamento técnico que entienda de la concesión de las licencias urbanísticas, en un informe justificativo dará cuenta de ello, y propondrá un presupuesto ajustado al coste real, detallando los criterios empleados para ello, utilizándose éste para la liquidación del canon.

3. En el supuesto de que, una vez ejecutada la edificación, construcción o instalación, el valor de la misma, previa comprobación administrativa, fuera superior al presupuesto consignado en el proyecto y que sirvió de base para la liquidación del canon, se girará una liquidación complementaria, en cuanto al exceso, que comprenderá el interés de demora, devengado desde el vencimiento del periodo voluntario de pago resultante de la liquidación practicada al tiempo del devengo de la obligación de pago del canon.

ARTÍCULO 5. EXENCIONES Y BONIFICACIONES. *No se concederá exención o bonificación alguna en el pago del Canon.*

ARTÍCULO 6. DEVENGO.

La obligación de abono del canon se devengará con el otorgamiento del título equivalente que habilite la efectiva ejecución del aprovechamiento referenciado en el apartado 38.1 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. En todo caso, la eficacia de dicha licencia o título quedará condicionada al efectivo abono del canon. El devengo y la exigibilidad del canon no vendrán, en ningún caso, condicionados por la no ejecución de la edificación, construcción o instalación ni por la caducidad de la licencia otorgada, careciendo en tales supuestos la persona obligada de derecho alguno a la devolución o a la no exigibilidad del canon devengado. El devengo y abono del canon serán compatibles con el devengo de cualquier tributo que grave la realización de la obra o el otorgamiento de la licencia.

ARTÍCULO 7. NORMAS DE GESTIÓN. *La liquidación del canon se realizará y aprobará de forma simultánea al otorgamiento de la licencia municipal o en el momento de notificación a la administración municipal del título equivalente. El abono del canon al Ayuntamiento deberá efectuarse en dinero, no admitiéndose el pago en especie.*

El régimen de notificaciones, períodos de cobro y derechos del Ayuntamiento en caso de impago, se regirán por lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

ARTÍCULO 8. DESTINO Y AFECCIÓN. *Las cantidades ingresadas en concepto de canon no serán de libre disposición, sino que pasarán a formar parte del Patrimonio Público Municipal de Suelo de conformidad con el 3 artículo 297 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, quedando destinados a alguna de las finalidades recogidas en el artículo 299 de la misma Ley.*

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a las infracciones que en aplicación de la presente Ordenanza se produzcan contra la Hacienda municipal, así como las sanciones que por las mismas correspondan, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE. *Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los espacios Naturales Protegidos de Canarias y demás normativa que resulte de aplicación.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. *Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Canon por cualquier norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente canon serán de aplicación automática y producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza reguladora.*

DISPOSICIÓN FINAL. *La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en dicha situación hasta en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa.”*

Contra el presente acuerdo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES, contados a partir de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40.2 de la citada Ley.

En Granadilla de Abona, a veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Jennifer Miranda Barrera, firmado electrónicamente.

Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN)**ANUNCIO**

6965

20318

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA PEONES DE BARRIDO PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN)**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de los puestos de peón con carácter eventual en la plantilla de la mercantil **SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL** con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de concurrencia de conformidad con 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.

Aquellos que superen el proceso selectivo pasarán a conformar la lista de reserva configurada por los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente a la puntuación obtenida en el proceso selectivo. La lista de reserva estará vinculada a la prestación de Servicios encomendados a la mercantil Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran S.L.) , por razones de urgencia e inaplazable necesidad, para su contratación en régimen de laboral temporal, en cuanto a la vigencia y orden de llamamiento estará regido por las normas de gestión de la lista de reserva establecido en las presentes Bases/Convocatoria.

La prestación de servicios estará condicionada a la acreditación de los requisitos exigidos en la presente Base/Convocatoria.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web de SERMUGRAN. y en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Además de la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciado en las presentes bases será objeto de publicación únicamente en la web de Sermugran, en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La plaza de Peón se encuadra en el Grupo V de la plantilla de Personal Laboral de la Sociedad SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.

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

1. Son aquellos/as trabajadores/as que realizan las funciones propias de su puesto, como son todas aquellas funciones necesarias para una adecuada limpieza y salubridad de la vía pública.
 - Recogida de residuos, barrido y baldeo.
2. Cualquier otra función similar que pudiera ser encomendada por superior jerárquico y sean propias del puesto de trabajo.
3. Deber del empleado de SERMUGRAN:

- Cumplir con los procedimientos internos de la empresa y prevención de riesgos laborales.
- Velar por la buena imagen y valores de la Sociedad municipal y del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Realizar las actividades atendiendo a las normas de gestión de los residuos y cumplir con las ordenanzas de limpieza y residuos
- Atención e información a los ciudadanos en las materias relacionadas la limpieza viaria y gestión de residuos

Se establece una jornada completa y salario según convenio colectivo de la empresa SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL, en el horario cualquiera de los turnos establecidos en el servicio, (mañana, tarde y noche) y turnos de descanso rotativos sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Los aspirantes para tomar parte (ser admitido) en el proceso selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de:

-Permiso de Conducción, al menos, tipo B en vigor.

- b) Título de graduado en formación primaria o equivalente o certificado de profesionalidad., o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.
- c) Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plaza objeto de la convocatoria descritas en la Base primera de las presentes.
- e) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) 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, o entidades del sector público local, autonómico ni estatal, 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.
- g) Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de

puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos señalados en las letras anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

3.- INSTANCIAS

Las instancias (modelo Anexo I) se dirigirán a la Presidencia del Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L., y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona (SAC), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, <https://sede.granadilladeabona.es/>, en el apartado todos los trámites, ámbito: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

- a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad en vigor.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

- c) Acreditación del pago de la tasa por importe de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasieta, debiendo indicar en el asunto **“PROCEDIMIENTO LISTA RESERVA PEÓN” e identificar correctamente el nombre de la persona que realiza el ingreso.** Estará exento del pago de dicha tasa siempre que se acredite la situación de desempleo en el momento de presentación de la instancia con una antigüedad no superior a un mes.
- d) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del carnet de conducir tipo B, como mínimo.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la que se señalarán los miembros del Tribunal de Selección, así como lugar y fecha de realización de la primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la reclamación que estimen pertinente. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

A tal efecto, en referido Anuncio se dará publicidad de:

- Designación nominativa de miembros del Tribunal de Selección, sirviendo el plazo de diez días para alegar recusación por los aspirantes conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as que en su caso hubieren sido nombrados.

- lugar y fecha de realización de la primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración o de el/la Consejero/a competente en materia de personal y estará constituido por funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atendiendo a la paridad entre hombre y mujer (en la medida de lo posible), como se indica a continuación:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.
- Dos vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada, que actuará con voz y sin voto.

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

El órgano competente para designar los miembros del Tribunal, podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero no voto. Pudiendo realizar funciones auxiliares al Tribunal Calificador cuando, el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.

Se realizarán llamamiento único de los aspirantes en el lugar, fecha y hora publicada en la Sede electrónica. Identificación de los aspirantes: en el momento del llamamiento para el inicio de la prueba, el aspirante deberá mostrar el Documento Nacional de Identidad en vigor.

6.1. Primer y único ejercicio Ejercicio de Naturaleza práctica (hasta 10 puntos)

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza práctica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto.

El ejercicio será una práctica "in situ" relacionada con las labores de peones de barrido o de recogida de residuos sólidos urbanos.

Se medirá el tiempo de ejecución y conocimiento en la separación de residuos.

Previo al comienzo de la prueba se explicará a los aspirantes las instrucciones y los criterios de evaluación correspondientes a dicho ejercicio.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos 5 puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla el lugar y fecha de celebración de las oportunas fases del proceso selectivo, con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración del mismo.

En cualquier momento del desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de su Tribunal con el fin de acreditar su identidad, por lo tanto es imprescindible acudir a las pruebas con el documento identificativo (DNI, pasaporte o carnet de conducir), los que posean la nacionalidad española, o del documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que tengan otra nacionalidad.

7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección elevará al Consejo de Administración la correspondiente propuesta de configuración de lista de reserva con aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En caso de empate entre varios aspirantes, el orden de la lista se determinará por sorteo.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral, debiendo someterse al reconocimiento médico por los Servicios de Prevención Ajeno, dentro del plazo de 5 días aportar una declaración jurada de no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente. No obstante lo anterior, los incluidos en la lista no perderán el puesto en la misma hasta que no hayan sido contratados, al menos, tres meses seguidos o alternos.

Al alcanzar el final de la lista de reserva, en caso de que no se convocara un nuevo procedimiento, el llamamiento comenzará nuevamente por el puesto número uno de la misma.

7.1- NORMAS DE GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

La lista de reserva será aprobada por el Consejo de Administración de Sermugran a propuesta del Tribunal de Selección, con la finalidad de cubrir necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Las listas de reserva podrán ser prorrogadas por el mismo órgano que las aprobó y serán publicadas en la web de la entidad correspondiente.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el ejercicio establecido en la Base Sexta de la presente.

1. Se contactará por vía telefónica en el teléfono facilitado en la inscripción en caso de que no fuera posible la comunicación será por vía correo electrónico también facilitado en la inscripción. Una vez contacto por vía telefónica o en su defecto por vía email el candidato tendrá un día hábil para contactar con recursos humanos de Sermugran y aceptar el llamamiento. El rechazo o no contestar al llamamiento se procederá con el siguiente candidato.

Para poder ser contratado será requisito estar en la lista y no haber perdido ningún requisito de la convocatoria, así mismo resultar *apto* en el reconocimiento médico por los servicios de prevención de riesgos laborales de la Sociedad.

Previa tramitación del oportuno expediente, será motivo de exclusión de la lista de reserva haber resultado responsable de la comisión de falta muy grave tipificada en el artículo 48 del Convenio Colectivo de Sermugran.

2. Las/as aspirantes integrados en Listas de Reserva anteriores a la que se configure de la presente Convocatoria, se integran inmediatamente después del último aspirante que configure la lista que se constituya mediante la presente Convocatoria, respetando la prelación de aspirantes de aquella/s. Al alcanzar el final de la lista de reserva integrada,

mientras no se proceda a la Convocatoria nueva, se realizará llamamiento atendiendo a los aspirantes por orden de prelación que se mantengan en la lista y no hayan resultado excluidos de la misma.

3. Causas de exclusión. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- 1.- Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- 2.- Fallecimiento o incapacidad permanente.
- 3.- No aceptación de la oferta de trabajo sin causa justificada.
- 4.- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- 5.- Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria del nombramiento o contratación realizada, salvo que el origen de dicha baja consista en la prestación de servicios en Sermugran, en la misma u otra escala/subescala o clase profesional.
- 6.- Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 7.- No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- 8.- Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
- 9.- Informe del Área en el que presta servicios el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.
- 10.- Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

En casos excepcionales y dados que son del mismo grupo profesional se podrá llamar para la contratación de péon de recogida.

8.- IMPUGNACIÓN

Contra el acuerdo del Consejo de Administración de Sermugran que apruebe la convocatoria pública y sus bases podrá interponerse cuanta acción se estime oportuna ante la Presidencia de Sermugran y/o ante el órgano jurisdiccional por razón de materia.

9.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación las reglas de acceso al empleo público.

ANEXO I

1.- PUESTO SOLICITADO: Lista de reserva peón de barrido para los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos de Sermugran.

2.- DATOS PERSONALES

| | | | |
|------------------------|--|----------------------|--|
| 2.1 NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| 2.2 DNI/NIE | | 2.3 FECHA NACIMIENTO | |
| 2.4 TELÉFONO | | | |
| 2.5 CORREO ELECTRÓNICO | | | |
| 2.6 DOMICILIO | | | |
| 2.7 MUNICIPIO | | | |
| 2.8 PROVINCIA | | | |

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para compulsada del carnet de conducir tipo B.
- Acreditación del pago de la tasa por importe de 13,25 € a ingresar en la cuenta número ES55 3076 0230 2526 2342 1621 de la entidad financiera Cajasiete.

El abajo 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 ello, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

En....., a.....de.....de 20....

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN).

En Granadilla de Abona, a diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

LA VICEPRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, Carmen Dolores Rodríguez de Vera.

Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN)**ANUNCIO**

6966

20318

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA PEONES DE RECOGIDA PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN)**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de los puestos de peón con carácter eventual en la plantilla de la mercantil **SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL** con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de concurso, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de concurrencia de conformidad con 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.

Aquellos que superen el proceso selectivo pasarán a conformar la lista de reserva configurada por los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente a la puntuación obtenida en el proceso selectivo. La lista de reserva estará vinculada a la prestación de Servicios encomendados a la mercantil Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran S.L.) , por razones de urgencia e inaplazable necesidad, para su contratación en régimen de laboral temporal, en cuanto a la vigencia y orden de llamamiento estará regido por las normas de gestión de la lista de reserva establecido en las presentes Bases/Convocatoria.

La prestación de servicios estará condicionada a la acreditación de los requisitos exigidos en la presente Base/Convocatoria.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web de SERMUGRAN. y en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Además de la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciado en las presentes bases será objeto de publicación únicamente en la web de Sermugran, en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La plaza de Peón se encuadra en el Grupo V de la plantilla de Personal Laboral de la Sociedad SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.

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

1. Son aquellos/as trabajadores/as que realizan las funciones propias de su puesto, como son todas aquellas funciones necesarias para una adecuada limpieza y salubridad de la vía pública.

- Recogida de residuos, barrido y baldeo

2. Cualquier otra función similar que pudiera ser encomendada por superior jerárquico y sean propias del puesto de trabajo.

3. Deber del empleado de SERMUGRAN:

- Cumplir con los procedimientos internos de la empresa y prevención de riesgos laborales.
- Velar por la buena imagen y valores de la Sociedad municipal y del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Realizar las actividades atendiendo a las normas de gestión de los residuos y cumplir con las ordenanzas de limpieza y residuos
- Atención e información a los ciudadanos en las materias relacionadas la limpieza viaria y gestión de residuos

Se establece una jornada completa y salario según convenio colectivo de la empresa SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL, en el horario cualquiera de los turnos establecidos en el servicio, (mañana, tarde y noche) y turnos de descanso rotativos sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Los aspirantes para tomar parte (ser admitido) en el proceso selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Título de graduado en formación primaria o equivalente o certificado de profesionalidad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estar en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.
- b) Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plaza objeto de la convocatoria descritas en la Base primera de las presentes.
- d) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) 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, o entidades del sector público local, autonómico ni estatal, 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.
- g) Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos señalados en las letras anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

3.- INSTANCIAS

Las instancias (modelo Anexo I) se dirigirán a la Presidencia del Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L., y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona (SAC), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, <https://sede.granadilladeabona.es/>, en el apartado todos los trámites, ámbito: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

- a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad en vigor.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

- c) Acreditación del pago de la tasa por importe de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasierte, debiendo indicar en el asunto **“PROCEDIMIENTO LISTA RESERVA PEÓN” e identificar correctamente el nombre de la persona que realiza el ingreso**. Estará exento del pago de dicha tasa siempre que se acredite la situación de desempleo en el momento de presentación de la instancia con una antigüedad no superior a un mes.
- d) Méritos:
 - Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del carnet de conducir tipo B, cómo mínimo.
 - Informe vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificados de servicios prestados, relacionados con el puesto ofertado, emitidos por la entidad pública o privada contratante.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la que se señalarán los miembros del Tribunal de Selección.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la reclamación que estimen pertinente. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

A tal efecto, en referido Anuncio se dará publicidad de:

- Designación nominativa de miembros del Tribunal de Selección, sirviendo el plazo de diez días para alegar recusación por los aspirantes conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de

1 de octubre. Asimismo, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as que en su caso hubieren sido nombrados.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración o de el/la Consejero/a competente en materia de personal y estará constituido por funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atendiendo a la paridad entre hombre y mujer (en la medida de lo posible), como se indica a continuación:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.
- Dos vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada, que actuará con voz y sin voto.

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

El órgano competente para designar los miembros del Tribunal, podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero no voto. Pudiendo realizar funciones auxiliares al Tribunal Calificador cuando, el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.

El sistema selectivo será el de CONCURSO y su puntuación máxima será de 100 puntos desglosándose en los siguientes:

- Estar en posición del Carnet de conducir tipo B. 20 puntos.
- Servicios prestados, 80 puntos.

Se deberá de acreditar con el Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y por los certificados de servicios prestados emitidos por la entidad pública o privada contratante donde refleje las funciones realizadas en relación al puesto especificado en estas bases. Puntuándose por 0,01 por día trabajado. Hasta un máximo de 80 puntos.

7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección elevará al Consejo de Administración la correspondiente propuesta de configuración de lista de reserva con aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En caso de empate entre varios aspirantes, el orden de la lista se determinará será por días de trabajo en el sector público relacionado con el puesto y si aún así hubiera empate por sorteo.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral, debiendo someterse al reconocimiento médico por los Servicios de Prevención Ajeno, dentro del plazo de 5 días aportar una declaración jurada de

no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente. No obstante lo anterior, los incluidos en la lista no perderán el puesto en la misma hasta que no hayan sido contratados, al menos, tres meses seguidos o alternos.

Al alcanzar el final de la lista de reserva, en caso de que no se convocara un nuevo procedimiento, el llamamiento comenzará nuevamente por el puesto número uno de la misma.

7.1- NORMAS DE GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

La lista de reserva será aprobada por el Consejo de Administración de Sermugran a propuesta del Tribunal de Selección, con la finalidad de cubrir necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Las listas de reserva podrán ser prorrogadas por el mismo órgano que las aprobó y serán publicadas en la web de la entidad correspondiente.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la Base Sexta de la presente.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación.

1. Se contactará por vía telefónica en el teléfono facilitado en la inscripción en caso de que no fuera posible la comunicación será por vía correo electrónico también facilitado en la inscripción. Una vez contacto por vía telefónica o en su defecto por vía email el candidato tendrá un día hábil para contactar con recursos humanos de Sermugran y aceptar el llamamiento. El rechazo o no contestar al llamamiento se procederá con el siguiente candidato.

Para poder ser contratado será requisito estar en la lista y no haber perdido ningún requisito de la convocatoria, así mismo resultar *apto* en el reconocimiento médico por los servicios de prevención de riesgos laborales de la Sociedad.

Previa tramitación del oportuno expediente, será motivo de exclusión de la lista de reserva haber resultado responsable de la comisión de falta muy grave tipificada en el artículo 48 del Convenio Colectivo de Sermugran.

2. Las/as aspirantes integrados en Listas de Reserva anteriores a la que se configure de la presente Convocatoria, se integraran inmediatamente después del último aspirante que configure la lista que se constituya mediante la presente Convocatoria, respetando la prelación de aspirantes de aquella/s. Al alcanzar el final de la lista de reserva integrada, mientras no se proceda a la Convocatoria nueva, se realizará llamamiento atendiendo a los aspirantes por orden de prelación que se mantengan en la lista y no hayan resultado excluidos de la misma.

3. Causas de exclusión. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- 1.- Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- 2.- Fallecimiento o incapacidad permanente.
- 3.- No aceptación de la oferta de trabajo sin causa justificada.
- 4.- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- 5.- Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria del nombramiento o contratación realizada, salvo que el origen de dicha baja consista en la prestación de servicios en Sermugran, en la misma u otra escala/subescala o clase profesional.

6.- Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

7.- No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

8.- Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.

9.- Informe del Área en el que presta servicios el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.

10.- Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

En casos excepcionales y dados que son del mismo grupo profesional se podrá llamar para la contratación de peón de barrido.

8.- IMPUGNACIÓN

Contra el acuerdo del Consejo de Administración de Sermugran que apruebe la convocatoria pública y sus bases podrá interponerse cuanta acción se estime oportuna ante la Presidencia de Sermugran y/o ante el órgano jurisdiccional por razón de materia.

9.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación las reglas de acceso al empleo público.

ANEXO I

1.- PUESTO SOLICITADO: Lista de reserva peón de recogida para los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos de Sermugran.

2.- DATOS PERSONALES

| | | | |
|------------------------|--|----------------------|--|
| 2.1 NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| 2.2 DNI/NIE | | 2.3 FECHA NACIMIENTO | |
| 2.4 TELÉFONO | | | |
| 2.5 CORREO ELECTRÓNICO | | | |
| 2.6 DOMICILIO | | | |
| 2.7 MUNICIPIO | | | |
| 2.8 PROVINCIA | | | |

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Acreditación del pago de la tasa por importe de 13,25 € a ingresar en la cuenta número ES55 3076 0230 2526 2342 1621 de la entidad financiera Cajasieta.
- Méritos:
 - Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para compulsada del carnet de conducir tipo B.
 - Informe vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificados de servicios prestados, relacionados con el puesto ofertado, emitidos por la entidad pública o privada contratante.

El abajo 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 ello, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

En....., a.....de.....de 20....

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN).

En Granadilla de Abona, a diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

LA VICEPRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, Carmen Dolores Rodríguez de Vera.

GÜÍMAR**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO**

6967

19727

Se hace público el Decreto nº 2023-6052, de 18 de diciembre, del Sr. Concejal de Delegado de Recursos Humanos, cuyo tenor literal es como sigue:

Habiendo sido publicada en el BOP nº 152, de 15 de diciembre, la LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDO/AS Y EXCLUIDOS/AS, aprobada por Decreto nº 5614/2023, de 27 de noviembre, en el procedimiento para la provisión de 1 Puesto de Policía, correspondiente a una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de la entidad, por el procedimiento de Concurso de Traslado, consta presentada con fecha 15 de diciembre de 2023, escrito de reclamación por parte de uno de los aspirantes excluidos, concretamente Sergio Martín Rodríguez, acreditando la subsanación, en plazo, de la documentación inicialmente aportada sin que esta circunstancia, por error, haya sido tomada en consideración en el momento de dictar la citada resolución.

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

En atención a lo anterior, esta Concejalía, en virtud de las atribuciones que le confiere la Legislación vigente en materia de Régimen Local, Ley 7/1985 de fecha 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los términos que le han sido delegados por Decreto de la Alcaldía nº 2023-2989 de fecha 23 de junio, y visto lo que antecede

RESUELVE:

Primero.- Proceder a la corrección de error detectado en la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as aprobada por Decreto nº 5614/2023, de 27 de noviembre, en el procedimiento para la provisión de 1 Puesto de Policía, correspondiente a una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de la entidad, por el procedimiento de Concurso de Traslado, resultando redactada con el siguiente tenor literal:

ADMITIDOS/AS:

| NOMBRE | APELLIDO1 | APELLIDO2 | DNI |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| JOSÉ RUIMÁN | ALVARADO | BÁEZ | ***7277** |
| JORDÁN | CHINEA | CORREA | ***6317** |
| JOSÉ RICARDO | DELGADO | PÉREZ | ***1220** |
| GREGORIO MARTÍN | GONZÁLEZ | DONATE | ***7954** |
| FRANCISCO JOSÉ | MACHI | PÉREZ | ***8023** |
| ANTONIO | MALDONADO | FERNÁNDEZ | ***6549** |
| CRISTINA HUARTE | MENDICOA | FERNÁNDEZ | ***5747** |
| RAÚL | PÉREZ | RIVERO | ***0816** |
| VERÓNICA ISABEL | RODRÍGUEZ | GÓMEZ | ***7760** |
| VÍCTOR JESUS | SUÁREZ | NARANJO | ***0802** |
| SERGIO | MARTÍN | RODRÍGUEZ | ***6693** |

EXCLUIDOS/AS:

| NOMBRE | APELLIDO1 | APELLIDO2 | DNI | CAUSA EXCLUSIÓN |
|------------|-----------|-----------|-----------|---|
| YOLANDA | IZQUIERDO | MELIÁN | ***6964** | El certificado médico no se ajusta a lo establecido en la Base 4ª, punto 6. |
| JOSÉ DAVID | GARCÍA | BRITO | ***0206** | - El certificado médico no se ajusta a lo establecido en la Base 4ª, punto 6. - No aporta certificación recogido en la Base 4ª, punto 7. |

Segundo.- Publicar la presente en el BOP, en el tablón de anuncios y en la web municipal.

Tercero.- Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo manda y firma el Sr. Concejal delegado, en la Ciudad de Güímar

Güímar, a diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

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

ANUNCIO**6968****20595**

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 ordinario nº 769/2023, en materia de otros actos de la administración, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante Áridos del Atlántico, S.L.

Güímar, a diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

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

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****6969****19240**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de

las Bases de Régimen Local; esta Alcaldía hace público que el Pleno Municipal, en sesión ordinaria de fecha veintiocho de noviembre último, adoptó, entre otros, el acuerdo cuya parte resolutive dice lo siguiente:

<<Primero.- Revocar el acuerdo plenario de fecha veintiséis de mayo del año dos mil, relativo a la creación y ordenación del Consejo Municipal de Cultura, así como el acuerdo plenario de fecha nueve de junio de dos mil dieciséis, relativo a la propuesta de modificación del Reglamento de Ordenación del Consejo Municipal de Cultura, y dejar sin efecto la Asamblea General del Consejo Municipal de Cultura desde la toma del presente acuerdo.

Segundo.- Crear un órgano más ágil a fin de difundir y fomentar la cultura, manteniendo los fines y objetivos del Consejo Municipal de Cultura, además de la participación; en aplicación de lo dispuesto en el artículo 11.c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.>>

Lo que se hace público en ejecución de lo acordado por el Ayuntamiento Pleno.

San Andrés y Sauces, a dieciocho 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**

6970

19891

ASUNTO: Convocatoria del concurso de méritos para la provisión por funcionarios/as de carrera, de los puestos de trabajo vacantes y no vacantes reservados a personal funcionario adscrito a la Administración Especial, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1, de la vigente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna cuyas bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2022.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2023, se adoptó el acuerdo, cuyo testimonio es del siguiente tenor literal:

"PUNTO 2.- EXPEDIENTE (2022/020340) RELATIVO A LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES Y NO VACANTES, RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPOS A-1 Y A-2 Y GRUPO C, SUBGRUPO C-1, DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Viso el expediente nº 2022/020340, relativo a la convocatoria de concurso de méritos para la provisión por funcionarios de carrera, resulta:

1º.- Mediante Resolución de la Concejala Delegada de Mercados y Presidencia, de fecha 29 de noviembre de 2021, se ordena el inicio de expediente de convocatoria de concurso de méritos para la provisión por funcionarios de carrera, de puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente, reservados a personal funcionario adscrito a la Administración Especial, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1, en la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Laguna.

2º.- Constituida Mesa de trabajo mediante acuerdo de la Mesa General de Negociación del personal funcionario y laboral, de fecha 15 de diciembre de 2020, tras varias sesiones de trabajo, en sesión ordinaria de la Mesa General celebrada el día 27 de diciembre de 2021 se llevó a cabo la negociación y aprobación de las Bases Generales del Concurso de Funcionarios de Administración Especial en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3º.- Es objeto del presente informe la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de méritos de los puestos de trabajo dotados, vacantes y no vacantes de la vigente Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San

Cristóbal de La Laguna, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; 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, en adelante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

4º.- La provisión de puestos de trabajo es un procedimiento administrativo que tiene por finalidad específica la cobertura de los puestos de trabajo vacantes en la relación de puestos de trabajo de las administraciones públicas.

5º.- El artículo 78 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) recoge los principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera. En su punto primero prevé un régimen general basado en que las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en su punto segundo establece un régimen obligatorio referido a la provisión de los puestos de trabajo en cada Administración Pública mediante procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública y por último en su tercer punto indica un régimen potestativo que admite que las Leyes de desarrollo del TREBEP puedan establecer otros procedimientos de provisión en los supuestos de movilidad.

6º.- El artículo 79 del TREBEP, respecto al concurso de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera, lo configura como un *procedimiento normal de provisión, valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.*

Por su parte, los artículos 36 a 49 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, contemplan y desarrollan el sistema de concurso en todos sus extremos.

De acuerdo con la Sentencia del Tribunal Supremo de 26 septiembre 2011, *"los artículos 78 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público no han modificado en absoluto la regla general determinada en el anterior régimen jurídico conformado por el artículo 20.1.a) y b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, manteniendo así la previsión del concurso como sistema normal u ordinario de provisión de puestos de puestos de trabajo"*.

Por último, las bases de la convocatoria son aprobadas por el ente local, pero ha de tenerse en cuenta que deberá respetarse, de acuerdo con la jurisprudencia aplicable, que *las bases de la convocatoria no sólo pueden remitirse a los criterios sobre desempeño y mérito fijados en la Relación de Puestos de Trabajo, sino que deben*

ajustarse a ella (STSJ Canarias de 26 de octubre de 2018, rec. 177/2018). Una vez aprobadas las bases, la convocatoria será el marco regulador del procedimiento.

7º.- Las bases del proceso selectivo han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2022, siendo publicadas en el BOP nº 131, de 31 de octubre de 2022 y que se adjuntan al presente informe como Anexo II.

8º.- Consta en el expediente informe emitido por la Asesoría Jurídica, de fecha 21 de junio de 2022, en cumplimiento del artículo 38.3, apartado d) del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, informe preceptivo y no vinculante, no obstante se han subsanado los errores advertidos y recogidas recomendaciones, dejando la incorporación de otros puestos vacantes pospuesto a su futura dotación presupuestaria e incorporación en la relación correspondiente a la convocatoria de puestos barrados de administración especial/ general.

9º.- Consta en el expediente informe de nóminas de los costes salariales y de Seguridad Social correspondiente a los puestos de Administración Especial, Grupo A, Subgrupos A1 y A2 y Grupo C, Subgrupo C1, objetos del concurso.

10º.- Se incorporan al expediente los documentos contables de retención de créditos (RC) emitidos por el Órgano de Gestión Económico-Financiera, donde se encuentran señalados los créditos necesarios para hacer frente a los Costes y la Seguridad Social, durante el periodo comprendido entre el 16 de noviembre y el 31 de diciembre de 2023, por importe total de TRESCIENTOS DOCE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (312.156,73 €):

| RC | TOTAL |
|----------------|------------|
| 12023000000528 | 32581,78 € |
| 12023000000527 | 10103,66 € |
| 12023000000670 | 24303,09 € |
| 12023000000668 | 92926,59 € |
| 12023000000563 | 16425,15 € |
| 12023000000531 | 11167,10 € |
| 12023000000680 | 39045,23 € |
| 12023000000686 | 22334,20 € |
| 12023000088811 | 21089,87 € |
| 12023000088819 | 42180,06 € |

11º.- Consta en el expediente informe de conformidad de la Intervención Municipal.

12º.- De conformidad con el art 15.2 letra e) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM) y el art 127 de la Ley de Bases del Régimen Local, se le atribuye la competencia a la Junta de Gobierno Local la aprobación de la Oferta de Empleo Público.

13º.- El Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Administración, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

14º.- Consta en el expediente propuesta de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Aprobar la convocatoria del concurso de méritos para la provisión por funcionarios/as de carrera, de los puestos de trabajo vacantes y no vacantes que se detallan en el Anexo I, reservados a personal funcionario adscrito a la Administración Especial, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1, de la vigente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna cuyas bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2022.

Segundo.- Autorizar el gasto por importe total de TRESCIENTOS DOCE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (312.156,73 €), del cual, en concepto de Costes DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (248.886,80 €), y en concepto de Seguridad Social SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS (63.269,93 €), para la aprobación de la convocatoria del concurso de méritos para la provisión por funcionarios de carrera, vacantes y no vacantes, reservados a personal funcionario adscrito a la Administración Especial, Grupo A, Sugrupos A1 y A2 y Grupo C, Subgrupo C1 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, durante el periodo comprendido entre el 16 de noviembre y el 31 de diciembre de 2023:

| <u>Nº PUESTO</u> | <u>ORGÁN.</u> | <u>PROGR.</u> | <u>RC</u> | <u>COSTE TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
|------------------|---------------|---------------|--------------------------------|---|
| 020003051 | 120 | 33220 | 12023000000528 | 5583,55 € |
| 020003052 | 120 | 33220 | 12023000000528 | 5051,83 € |
| 020003053 | 120 | 33220 | 12023000000528 | 3825,42 € |
| 020003054 | 120 | 33220 | 12023000000528 | 5051,83 € |
| 020006001 | 120 | 92000 | 12023000000528 | 7485,60 € |
| 020006003 | 120 | 92000 | 12023000000528 | 5583,55 € |
| | | | <u>Total RC 12023000000528</u> | <u>32581,78 €</u> |
| | | | | <u>SEG.SOCIAL TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| | | | 12023000088811 | 2727,56 € |
| | | | 12023000088819 | 5455,16 € |
| | | | <u>Total RC/ SEG. SOCIAL</u> | <u>8182,72 €</u> |
| <u>Nº PUESTO</u> | <u>ORGÁN.</u> | <u>PROGR.</u> | <u>RC</u> | <u>COSTE TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| 030006007 | 112 | 93201 | 12023000000527 | 5051,83 € |
| 030006031 | 112 | 93202 | 12023000000527 | 5051,83 € |
| | | | <u>Total RC 12023000000527</u> | <u>10103,66 €</u> |
| | | | | <u>SEG.SOCIAL TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| | | | 12023000088811 | 865,54 € |
| | | | 12023000088819 | 1731,10 € |
| | | | <u>Total RC/ SEG. SOCIAL</u> | <u>2596,64 €</u> |
| <u>Nº PUESTO</u> | <u>ORGÁN.</u> | <u>PROGR.</u> | <u>RC</u> | <u>COSTE TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| 050001285 | 170 | 13500 | 12023000000670 | 5227,02 € |
| 050001286 | 170 | 13500 | 12023000000670 | 5227,02 € |
| 050001289 | 170 | 13000 | 12023000000670 | 6633,24 € |
| 050001290 | 170 | 13000 | 12023000000670 | 7215,81 € |
| | | | <u>Total RC 12023000000670</u> | <u>24303,09 €</u> |
| | | | | <u>SEG.SOCIAL TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |

| | | | | |
|------------------|---------------|---------------|--------------------------------|---|
| | | | 12023000088811 | 2041,47 € |
| | | | 12023000088819 | 4082,95 € |
| | | | <u>Total RC/ SEG. SOCIAL</u> | <u>6124,42 €</u> |
| <u>Nº PUESTO</u> | <u>ORGÁN.</u> | <u>PROGR.</u> | <u>RC</u> | <u>COSTE TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| 060001006 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5227,02 € |
| 060001009 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5583,55 € |
| 060001010 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5051,83 € |
| 060001011 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5051,83 € |
| 060002001 | 160 | 45000 | 12023000060068 | 7485,60 € |
| 060002002 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5051,83 € |
| 060002003 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 6633,24 € |
| 060002008 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5227,02 € |
| 060002009 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 4029,61 € |
| 060002010 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5227,02 € |
| 060002011 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5051,83 € |
| 060002013 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 6633,24 € |
| 060002014 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5583,55 € |
| 060002017 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5051,83 € |
| 060002018 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5227,02 € |
| 060002042 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5227,02 € |
| 060002048 | 160 | 45000 | 12023000000668 | 5583,55 € |
| | | | <u>Total RC 12023000000668</u> | <u>92926,59 €</u> |
| | | | | <u>SEG.SOCIAL TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| | | | 12023000088811 | 7897,06 € |
| | | | 12023000088819 | 15794,23 € |
| | | | <u>Total RC/ SEG. SOCIAL</u> | <u>23691,29 €</u> |
| <u>Nº PUESTO</u> | <u>ORGÁN.</u> | <u>PROGR.</u> | <u>RC</u> | <u>COSTE TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| 070001014 | 150 | 23100 | 12023000000563 | 5051,83 € |
| 070001015 | 150 | 23100 | 12023000000563 | 5051,83 € |
| 070001045 | 150 | 23100 | 12023000000563 | 6321,49 € |
| | | | <u>Total RC 12023000000563</u> | <u>16425,15 €</u> |
| | | | | <u>SEG.SOCIAL TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| | | | 12023000088811 | 1407,08 € |
| | | | 12023000088819 | 2814,18 € |
| | | | <u>Total RC/ SEG. SOCIAL</u> | <u>4221,26 €</u> |
| <u>Nº PUESTO</u> | <u>ORGÁN.</u> | <u>PROGR.</u> | <u>RC</u> | <u>COSTE TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| 080001051 | 131 | 33600 | 12023000000531 | 5583,55 € |
| 080001052 | 131 | 33600 | 12023000000531 | 5583,55 € |
| | | | <u>Total RC 12023000000531</u> | <u>11167,10 €</u> |
| | | | | <u>SEG.SOCIAL TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| | | | 12023000088811 | 956,64 € |
| | | | 12023000088819 | 1913,30 € |
| | | | <u>Total RC/ SEG. SOCIAL</u> | <u>2869,94 €</u> |
| <u>Nº PUESTO</u> | <u>ORGÁN.</u> | <u>PROGR.</u> | <u>RC</u> | <u>COSTE TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| 090001001 | 190 | 92000 | 12023000000680 | 7485,60 € |
| 090001003 | 190 | 92000 | 12023000000680 | 6633,24 € |
| 090001004 | 190 | 92000 | 12023000000680 | 5018,37 € |
| 090001094 | 190 | 92000 | 12023000000680 | 5018,37 € |

| | | | | |
|------------------|---------------|---------------|--------------------------------|---|
| 090001099 | 190 | 92000 | 12023000000680 | 5018,37 € |
| 090001100 | 190 | 92000 | 12023000000680 | 4287,73 € |
| 090001101 | 190 | 92000 | 12023000000680 | 5583,55 € |
| | | | <u>Total RC 12023000000680</u> | <u>39045,23 €</u> |
| | | | | <u>SEG.SOCIAL TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| | | | 12023000088811 | 3281,24 € |
| | | | 12023000088819 | 6562,54 € |
| | | | <u>Total RC/ SEG. SOCIAL</u> | <u>9843,78 €</u> |
| <u>Nº PUESTO</u> | <u>ORGÁN.</u> | <u>PROGR.</u> | <u>RC</u> | <u>COSTE TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| 090001075 | 193 | 31100 | 12023000000686 | 5583,55 € |
| 090001076 | 193 | 31100 | 12023000000686 | 5583,55 € |
| 090001077 | 193 | 31100 | 12023000000686 | 5583,55 € |
| 090001078 | 193 | 31100 | 12023000000686 | 5583,55 € |
| | | | <u>Total RC 12023000000912</u> | <u>22334,20 €</u> |
| | | | | <u>SEG.SOCIAL TOTAL</u> <u>(16/11/2023-31/12/2023)</u> |
| | | | 12023000088811 | 1913,28 € |
| | | | 12023000088819 | 3826,60 € |
| | | | <u>Total RC/ SEG. SOCIAL</u> | <u>5739,88 €</u> |

Tercero.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista.

ANEXO I**CONCURSO DE MÉRITOS - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

| Número de Rpt | Denominación del Puesto | Grupo/Su bgrupo | Nivel CD | Puntos Específicos | Cuerpo | Administración Procedencia |
|---------------|---|-----------------|----------|--------------------|--------|----------------------------|
| 020003051 | ARCHIVERO/A MUNICIPAL | A1 | 24 | 48,77 | AE | AP |
| 020003052 | AYUDANTE DE ARCHIVO | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 020003053 | AUXILIAR DE ARCHIVO | C1 | 18 | 34,34 | AE | AP |
| 020003054 | RESTAURADOR-RESTAURADORA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 020006003 | TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO | A1 | 24 | 48,77 | AE | AP |
| 030006007 | ARQUITECTO/A TÉCNICO | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 030006031 | ARQUITECTO/A TECNICO DE LA SECCIÓN DE INSPECCIÓN DE INGRESOS | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 050001285 | JEFE/A DE NEGOCIADO DE PROTECCIÓN CIVIL | A2 | 24 | 47,66 | AE | AP |
| 050001286 | JEFE/A DE NEGOCIADO DE SEGURIDAD VIAL | A2 | 24 | 47,66 | AE | AP |
| 050001289 | JEFE/A DE LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO | A1 | 26 | 68,97 | AE | AP |
| 050001290 | ASESOR/A TÉCNICO EN MATAERIA INFORMÁTICA | A1 | 26 | 83,33 | AE | AI |
| 060001006 | JEFE/A DE NEGOCIADO DE EXPROPIACIONES | A2 | 24 | 47,66 | AE | AP |
| 060001009 | ARQUITECTO/A | A1 | 24 | 48,77 | AE | AP |
| 060001010 | ARQUITECTO/A TÉCNICO | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 060001011 | ARQUITECTO/A TÉCNICO | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 060002002 | INGENIERO-INGENIERA TÉCNICO DEL SERVICIO DE GESTIÓN FACULTATIVA | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 060002003 | JEFE/A DE SECCIÓN DE GESTIÓN FACULTATIVA | A1 | 26 | 68,97 | AE | AP |
| 060002008 | JEFE/A DE NEGDO. INFRAESTRUCTURA | A2 | 24 | 47,66 | AE | AP |
| 060002009 | DELINEANTE PROYECTISTA DEL NEGOCIADO DE INFRAESTRUCTURA | C1 | 18 | 39,4 | AE | AP |
| 060002010 | JEFE/A DE NEGOCIADO DE ÁREAS PÚBLICAS | A2 | 24 | 47,66 | AE | AP |
| 060002011 | ARQUITECTO/A TÉCNICO DEL NEGOCIADO DE ÁREAS PÚBLICAS | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 060002013 | JEFE/A DE SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN | A1 | 26 | 68,97 | AE | AP |
| 060002014 | INGENIERO/A DE CAMINOS | A1 | 24 | 48,77 | AE | AP |

| | | | | | | |
|-----------|---|----|----|-------|----|----|
| 060002017 | ARQUITECTO/A TÉCNICO DEL NEGOCIADO DE VÍAS PÚBLICAS | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 060002018 | INGENIERO-INGENIERA TÉCNICO INDUSTRIAL | A2 | 24 | 47,66 | AE | AP |
| 060002042 | JEFE/A DE NEGOCIADO DE EDIFICIOS PÚBLICOS | A2 | 24 | 47,66 | AE | AP |
| 060002048 | ARQUITECTO/A | A1 | 24 | 48,77 | AE | AI |
| 070001014 | TRABAJADOR-TRABAJADORA SOCIAL RESPON. (SVC. COM) | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 070001015 | TRABAJADOR-TRABAJADORA SOCIAL DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES | A2 | 22 | 47 | AE | AP |
| 070001045 | JEFE/A DE SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES | A2 | 26 | 68,97 | AE | AP |
| 080001051 | ARQUITECTO/A DE PATRIMONIO HISTÓRICO | A1 | 24 | 48,77 | AE | AP |
| 080001052 | LICENCIADO/A EN GEOGRAFIA E HISTORIA DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO HISTÓRICO | A1 | 24 | 48,77 | AE | AP |
| 090001003 | JEFE/A DE SECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES | A1 | 26 | 68,97 | AE | AP |
| 090001004 | INGENIERO-INGENIERA TÉCNICO AGRÍCOLA | A2 | 24 | 42,49 | AE | AP |
| 090001075 | INSPECTOR/A VETERINARIO/A | A1 | 24 | 48,77 | AE | AI |
| 090001076 | ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE OTROS SERVICIOS | A1 | 24 | 48,77 | AE | AP |
| 090001077 | INSPECTOR-INSPECTORA SANITARIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE OTROS SERVICIOS | A1 | 24 | 48,77 | AE | AP |
| 090001078 | INSPECTOR-INSPECTORA SANITARIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE OTROS SERVICIOS | A1 | 24 | 48,77 | AE | AP |
| 090001094 | INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL | A2 | 24 | 42,49 | AE | AP |
| 090001099 | INGENIERO-INGENIERA TÉCNICO AGRÍCOLA | A2 | 24 | 42,49 | AE | AP |
| 090001100 | AGENTE DE MEDIOAMBIENTE | C1 | 22 | 40 | AE | AI |
| 090001101 | TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA | A1 | 24 | 48,77 | AE | AI |

ANEXO II

BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES Y NO VACANTES RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADSCRITOS EN LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; 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, en adelante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a tenor de lo dispuesto en su disposición final cuarta, previa negociación con las Secciones Sindicales de los criterios generales, se efectúa convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo vacantes reservados al personal funcionario en la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, relacionados en el Anexo-1, que se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases.

Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso de méritos de los puestos de trabajo dotados que se encuentren vacantes y no vacantes. Los puestos no vacantes también son ofertados, si bien entrarán en la provisión si son declarados vacantes por la adjudicación definitiva del titular a un nuevo puesto como consecuencia de su participación en este procedimiento de provisión.

Segunda.- Participación.

1. Funcionarios/as que deben participar obligatoriamente por encontrarse en algunas de las siguientes situaciones:

- Los funcionarios/as de carrera de la Administración Pública del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna pertenecientes al Cuerpo y Escala que se llama por la presente convocatoria, que estén adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo, debiendo solicitar al menos dicho puesto, sin perjuicio de solicitar otros. Se exceptúan de lo previsto en el párrafo anterior aquellos funcionarios adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo cuya forma de provisión definitiva sea la libre designación.
- Aquellos que se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en esta convocatoria.

2. Funcionarios/as que pueden participar voluntariamente.

- Podrán tomar parte en el concurso los funcionarios/as públicos de carrera adscritos/as al Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1, Escala Administración Especial del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que reúnan los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurran, se establecen en las Relaciones de Puestos de Trabajo. Los

concurrantes voluntarios que ya tuvieran puesto con carácter definitivo, permanecerán en el mismo si no obtuvieran alguno de los solicitados.

- También podrán participar los funcionarios/as de carrera pertenecientes a otras Administraciones Públicas, respecto a aquellos puestos de trabajo en los que la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento señale la procedencia indistinta.

Tercera.- Requisitos.

Los solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Pertenecer como funcionario/a de carrera al Grupo/Subgrupo/Escala/Subescala/Especialidad que recoja la vigente RPT. del Ayuntamiento de La Laguna.

2. Respecto a los funcionarios/as de otras Administraciones Públicas que participen de acuerdo con lo previsto en el párrafo segundo del punto 2 de la base anterior, a efectos de determinar si cumplen el requisito de pertenencia a la Escala/Subescala/Especialidad convocada, tendrán que acreditar junto con la solicitud el cumplimiento de los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

3. No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.

4. Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en los supuestos de que hayan sido nombrados para ocupar un puesto de libre designación.

5. Los funcionarios/as en servicio activo en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que se encuentren en situación de adscripción provisional deberán solicitar al menos dicho puesto, sin perjuicio de solicitar otros. De no obtener ningún puesto de trabajo, y si resulta cubierto el que ocupan provisionalmente, se les adscribirá con carácter definitivo a un puesto de trabajo correspondiente a su grupo de pertenencia y para el que reúnan los requisitos exigidos por la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

6. Los funcionarios/as en situación de servicios especiales y excedencia por el cuidado de familiares, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

7. Los funcionarios/as en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, solo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

8. Los funcionarios/as en situación administrativa de Servicio en otras Administraciones Públicas, sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido al menos dos años desde la obtención de destino definitivo, con la excepción de aquellos que lo hayan obtenido mediante procedimiento de libre designación.

9. Reunir todos los requisitos exigidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y en el Anexo-1 para el desempeño del puesto o puestos a que se opten.

Cuarta.- Incumplimiento de la obligación de concursar.

A quienes incumplan la obligación de concursar conforme a lo dispuesto en la base segunda, de conformidad con el artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se les adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo una vez resuelto el concurso de méritos.

Quinta.- Solicitudes.

1. Los funcionarios/as del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que deseen participar en la presente convocatoria, presentarán su solicitud vía TELEMÁTICA cumplimentando un formulario disponible en la intranet Corporativa previa autenticación con su usuario y contraseña. Aquellos empleados que no dispongan deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Anexo-2: Solicitud de participación.
- b) Anexo-3: Currículo acompañado de los documentos que justifiquen los méritos alegados.

Si el funcionario/a no estuviera de acuerdo con los datos que constan en el Registro de Personal no presentará la declaración de conformidad y la sustituirá por certificado de antecedentes administrativos Anexo-4.

2. Aquellos funcionarios/as que cumplan los requisitos para poder presentarse a la convocatoria pero que en el momento de presentar la solicitud no se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, o cuyo centro de trabajo no disponga del acceso a la Intranet Corporativa, así como los funcionarios de otras Administraciones Públicas que deseen participar en la convocatoria, podrán presentar las instancias por la vía presencial en el Registro General, Sede Electrónica y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (artículo 38.1 c), se deberá presentar en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo, debiendo presentar en todo caso la siguiente documentación:

- a) Anexo -2 : Solicitud de participación.
- b) Anexo-3: Currículo acompañado de los documentos que justifiquen los méritos alegados.

3. El plazo de presentación de solicitudes es de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexta.- Acreditación de los requisitos y méritos.

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

2. La acreditación de los requisitos y de los méritos generales relacionados con los servicios prestados se hará de la siguiente manera:

a) Los funcionarios/as del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna acreditarán los requisitos y méritos generales relacionados con los servicios prestados, mediante la declaración de conformidad de los datos de su expediente personal que

obran en el Servicio de Recursos Humanos, que se les facilitará a dicho efecto, que podrá ser sustituido por el Anexo-4.

b) Los funcionarios/as que no se encuentren en activo en esta Administración Pública o que no estén de acuerdo con los datos que figuran en su expediente personal presentarán Certificado ajustado al modelo que figura como Anexo-4.

3. Los méritos no acreditados conforme al punto anterior deberán figurar en el currículum personal cuyo modelo figura en el anexo-3 al que se le acompañarán las pertinentes certificaciones, diplomas o cualquier otro documento acreditativo de los mismos de acuerdo con lo establecido en cada reglamentación sectorial, con el índice correspondiente. En los procesos de valoración se requerirá a los interesados las aclaraciones o, en su caso, subsanación de la documentación referida a méritos que habiendo sido alegados, estén insuficientemente acreditados.

Séptima.- Exclusiones.

1. Quedarán excluidos del concurso los funcionarios/as que:

- Presenten las solicitudes fuera del plazo señalado en la presente base.
- No ajusten sus solicitudes o cualesquiera de los documentos que las deben acompañar a los modelos insertos como anexos.

2. En caso de que no se reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto a los mismos.

Octava.- Lista provisional y definitiva de concursantes.

1. Concluido el proceso descrito en la base quinta de esta convocatoria, mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia se aprobará la lista provisional de concursantes, que se expondrá al público en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días hábiles a fin de subsanar y mejora de los defectos de la solicitud.

2. Transcurrido el plazo, la Alcaldía Presidencia resolverá las reclamaciones y aprobará la lista definitiva de concursantes, que tendrá igual exposición al público que la lista provisional.

Novena.- Méritos

El presente concurso se resolverá de acuerdo con los méritos que figuran en el baremo que se incluye como anexo del presente Decreto, que fueren alegados y justificados por los concursantes dentro del plazo señalado para ello.

Décima.- Comisión de Valoración.

1.- Composición.

a) De conformidad con el artículo 79.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados de carácter técnico, y su composición deberá ajustarse a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

b) La Comisión de Valoración estará compuesta por siete (7) miembros: cuatro (4) en representación de la Corporación, actuando uno de ellos como

Presidente y otro como Secretario; y tres (3) en representación de los/las funcionarios/as, uno de cada una de las tres organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Asimismo, podrán asistir, en calidad de observadores, en número no superior a tres (3) miembros previamente designados, en representación de aquellas organizaciones sindicales presentes en el ámbito de la Junta de Personal funcionario de este Ayuntamiento que no cuenten con vocales o suplentes designados en la Comisión de Valoración, no pudiendo participar en la toma de decisiones del tribunal, ni estar presentes en las reuniones del tribunal que tengan por objeto acordar criterios de valoración.

c) Se constituirá una única Comisión de Valoración para todos los Grupos y Subgrupos, cumpliendo todos sus miembros con los requisitos señalados en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, debiendo ser funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo y nivel.

d) La designación de los miembros de la Comisión de Evaluación, tanto titulares como suplentes, se efectuará mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia, conforme dispone el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.- Funcionamiento.

a) La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. A los miembros titulares de la Comisión, en caso de ausencia justificada, les sustituirán los suplentes nombrados al efecto, también con voz y con voto.

b) A la Comisión de Valoración le corresponde el desarrollo y calificación del concurso, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

c) La Comisión de Valoración, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los especialistas necesarios según las características de los puestos de trabajo convocados, los cuales se incorporarán a la misma con voz, pero sin voto.

d) Concluida la baremación, la Comisión de Valoración propondrá a las personas que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan las mínimas exigidas para cada puesto en la presente convocatoria.

e) Esta Comisión ajustará su actuación a lo previsto para los órganos colegiados en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De todas las sesiones se levantará acta. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

f) El límite máximo de las indemnizaciones a percibir, por razón del servicio por los miembros de la Comisión se fija en 50 asistencias.

g) Los miembros de la Comisión de Evaluación deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando estuvieren 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. Asimismo los concursantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Evaluación cuando concurren dichos supuestos.

Undécima.- Discapacidades.

Conforme prevé el artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en las de participación en procesos de provisión, los empleados públicos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

Duodécima.- Adjudicación de los puestos de trabajo.

1. La adjudicación de los puestos se realizará por Decreto de la Alcaldía Presidencia y a propuesta de la Comisión de Evaluación, que se ajustará al orden de la puntuación obtenida por los interesados en función de los méritos acreditados y de conformidad al orden de preferencia manifestado por aquellos.

2. En caso de empate en la puntuación, este se dirimirá conforme dispone el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, según la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el orden expresado siguiente: mérito adecuado a las características de los puestos, grado personal valorado, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y antigüedad. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. Los funcionarios/as que concursen desde destinos definitivos, en el supuesto de que no obtuviesen plaza, permanecerán en la suya de origen, manteniendo, a todos los efectos la forma de provisión por la que se obtuvo.

Decimotercera.- Puntuación mínima y máxima.

En el concurso de méritos, sólo se podrán adjudicar puestos de trabajo a los funcionarios/as que obtengan más de 1 punto como valoración de sus méritos, siendo el máximo de 50 puntos.

Decimocuarta.- Adjudicación provisional de puestos.

1. Constituida la Comisión de Evaluación procederá a la valoración de los méritos alegados por los concursantes y a la vista de la puntuación otorgada a cada uno de ellos y de las preferencias manifestadas, formulará ante la Alcaldía Presidencia, órgano convocante, propuesta de adjudicación provisional.

2. La Alcaldía Presidencia, a la vista de dicha propuesta, mediante Decreto, aprobará la lista provisional de adjudicación de puestos, que se hará pública por el plazo de diez días hábiles, durante los cuales podrán los interesados presentar reclamaciones; asimismo en el citado plazo los participantes no obligados a concursar podrán presentar su renuncia al puesto adjudicado y, por tanto, a su participación en el concurso.

3. La Alcaldía Presidencia, a la vista de las reclamaciones y renunciaciones presentadas y previo informe propuesta de la Comisión de Evaluación, adjudicará definitivamente los puestos convocados.

Decimoquinta.- Adjudicación definitiva de puestos.

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia se aprobará la lista de adjudicación definitiva de los puestos de trabajo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Todos los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Decimosexta.- Plazo de resolución.

El procedimiento del concurso deberá ser resuelto en el plazo máximo de seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo ampliar el citado plazo cuando atendiendo al número de funcionarios/as participantes sea inviable su cumplimiento.

Decimoséptima.- Cese y toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes al de la publicación de la adjudicación definitiva de puestos en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la adjudicación comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde la publicación de la adjudicación definitiva de puestos, y en todo caso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimooctava.- Irrenunciabilidad del destino.

1. En los términos previstos en el artículo 49.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso el interesado podrá optar por uno de ellos, quedando obligado a comunicarlo por escrito a la Alcaldía Presidencia dentro del citado plazo posesorio, debiendo acompañar a la comunicación documento justificativo de la obtención del otro puesto de trabajo.

2. La falta de incorporación del funcionario/a en los plazos señalados en la base decimoséptima al puesto que le hubiere sido asignado, dará lugar a la exigencia de la responsabilidad que legalmente proceda, salvo que medie causa justificada.

Decimonovena.- Normas de aplicación supletoria a estas bases.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en los términos previstos en la disposición final cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 y demás concordantes que sean de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La laguna, en el plazo de un mes, conforme dispone el artículo 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en la Ley 39/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; 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 interponer.

ANEXO - BAREMO DE MÉRITOS**Méritos Generales.****1.- Méritos adecuados a las características de los puestos.**

Se valorará con **cinco (5) puntos** el mérito preferente que figure en la relación de puestos de trabajo, en su caso, para el puesto a que se concursa.

2.- Grado personal.

A todos los funcionarios se le valorará el grado personal consolidado, independientemente de las circunstancias de su consolidación, de tal forma que aquellos que lo tengan consolidado y reconocido, se valorará el nivel que corresponda. En el supuesto de que no posean reconocido grado alguno, se considerará como tal el nivel mínimo correspondiente al Grupo de pertenencia del funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en adelante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esto es:

| | |
|----------------------|------------------------------|
| | Grupo A, Subgrupo A-1 |
| Nivel mínimo: | 24 |

| | |
|----------------------|------------------------------|
| | Grupo A, Subgrupo A-2 |
| Nivel mínimo: | 22 |

| | |
|----------------------|------------------------------|
| | Grupo C, Subgrupo C-1 |
| Nivel mínimo: | 18 |

Este grado personal se valorará en sentido positivo, en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo por éstos solicitados, hasta un máximo de **cinco (5) puntos**, según la escala siguiente:

| Grado Personal | Puntos |
|---|---------------|
| Superior al nivel del puesto solicitado | 5 |
| Igual al nivel del puesto solicitado | 4,50 |
| Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado | 4 |
| Inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado | 3,50 |

3.- Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

El trabajo desarrollado como funcionario de carrera, en prácticas, interino o eventual, en puestos anteriores, se valorará hasta un máximo de **quince (15) puntos** en los cuatro (4) años inmediatamente anteriores a la finalización de la fecha de presentación de solicitudes, atendiendo el nivel de puestos desempeñados y el tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de doce (12) meses de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla:

| Nivel del puesto desempeñado | Puntos |
|------------------------------|--------|
| 30-29-28-27 | 2,50 |
| 26-25 | 2,45 |
| 24-23 | 2,40 |
| 22-21 | 2,35 |
| 20-19 | 2,30 |
| 18-17 | 2,25 |
| 16-15 | 2,20 |
| 14 o menos | 2,15 |

La puntuación se incrementará en **tres (3) puntos** si los puestos desempeñados corresponden con un área funcional o sectorial asimilable al área en la que se encuentra englobado el puesto convocado, dentro de las nueve (9) áreas del Ayuntamiento de La Laguna, y en **cinco (5) puntos** si corresponden con puestos englobado en el área funcional o sectorial del convocado, sólo puede serlo con tales puntuaciones cuando el trabajo se ha desarrollado durante cuatro (4) años, de manera que si lo hubiera sido en periodos inferiores se ha de aplicar proporcionalmente, fijando, según el caso 0,75 ó 1,25 puntos por cada año con independencia del nivel del puesto desempeñado y 0,0625 ó 0,1041 puntos por cada mes en los términos del artículo 44.1 apartado c) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Laguna recoge nueve (9) áreas, correspondiendo hasta 5 cinco puntos si hay coincidencia con el área, y hasta tres 3 puntos si es asimilable (funciones similares a las del puesto convocado):

Ponderación por coincidencia de Áreas Funcionales:

| | | | |
|---|---------------------------|-------------|-------------------------------|
| Puesto Convocado- Puesto Ocupado | Área Funcional igual | 1 PUNTO | Máxima puntuación 5 PUNTOS |
| Puesto Convocado- Puesto Ocupado | Área Funcional asimilable | 0,50 PUNTOS | Máxima puntuación 3 PUNTOS |

Cuando un puesto hubiere cambiado de nivel se computará por el más alto en que hubiere estado clasificado.

Se asignará una puntuación proporcional a los períodos inferiores a doce (12) meses, computándose solamente meses completos, pudiendo utilizar para su cómputo los días sobrantes de diferentes períodos de trabajo, siempre y cuando sean del mismo nivel.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se computará en este apartado de trabajo desarrollado el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

4.- Cursos de perfeccionamiento.

Se valorarán, hasta un máximo de **cinco (5) puntos**, los cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado, siempre que hayan sido impartidos por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y homologados y acreditados por aquéllos y superados antes de la fecha de finalización de presentación las solicitudes. La puntuación será la siguiente:

| Cursos recibidos | Puntuación |
|---|-------------------|
| 1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos) | 0,5 |
| 1 hora lectiva con aprovechamiento | 0,05 |
| 1 hora lectiva con certificado de asistencia | 0,01 |
| Jornadas recibidas | Puntuación |
| 1 hora lectiva con certificado de asistencia | 0,01 |
| Cursos impartidos | Puntuación |
| 1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos) | 1 |
| 1 hora lectiva con certificado de impartición | 0,1 |
| Jornadas impartidas | Puntuación |
| 1 hora lectiva con certificado de impartición | 0,1 |

Sólo se valorarán los cursos recibidos e impartidos por una sola vez. No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesa redonda, debates, encuentros, etc.

5.- Antigüedad.

Se valorará con un máximo de **quince (15) puntos**, otorgándose 0,80 puntos por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas. El tiempo de servicios inferior al año se computará por meses, valorándose en **0,66 cada mes de trabajo**. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6.- Conciliación familiar.

Se valorará con un máximo de **cinco (5) puntos** las siguientes situaciones:

a) Se valorará con **2,5 puntos** el destino previo del cónyuge o pareja de hecho acreditada que tenga la condición de empleado público de carácter fijo de cualquier Administración o Ente del Sector Público, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, siempre que el puesto de destino definitivo desde el que se acceda radique en un municipio distinto.

b) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar. Se valorará con **2,5 puntos**, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos.

- Cuidado de hijos: Se valorará, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor.

- Cuidado de un familiar: Se valorará, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a catorce 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.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**Servicio de Coordinación General
y Recursos Humanos****ANUNCIO****6971****21171**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el día 20 de diciembre del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 7857/2023:

“.../...

Primero: Nombrar a D^a Ana Alonso Casañas con DNI nº ***0710**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico Medio de Administración Especial, Arquitecto Técnico, adjudicándole el puesto de trabajo F-20 de Técnico Medio de Administración Especial, Arquitecto Técnico, en el Servicio de Licencias, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Segundo: Nombrar a D^a Fátima Ravelo Díaz con DNI nº ***4197**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico Medio de Administración Especial, Arquitecto Técnico, adjudicándole el puesto de trabajo F-34 de Técnico Medio de Administración Especial-Urgencias, en el Servicio de Disciplina, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Tercero: Nombrar a D^a Miguel Ángel Gil García con DNI nº ***4261**, funcionario de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico Medio de Administración Especial, Arquitecto Técnico, adjudicándole el puesto de trabajo F-35 de Técnico Medio de Administración Especial-Urgencias, en el Servicio de Disciplina, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Cuarto: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, pdf (Res. 3854/2023), J.S., COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento con firma electrónica.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**Servicio de Coordinación General
y Recursos Humanos****ANUNCIO****6972****21259**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el día 20 de diciembre del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 7856/2023, modificada por Resolución núm. 7867/2023, de 21 de diciembre:

“.../...

Primero: Nombrar a D. Daniel Hernández Bolaños con DNI nº ***8036** funcionario de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico Superior de Administración Especial-Técnico de Sistemas de Información, adjudicándole el puesto de trabajo F-78, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Segundo: Nombrar a D. Esteban Benito Sánchez con DNI nº ***1382**, funcionario de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico superior de Administración Especial-Técnico de Sistemas de Información, adjudicándole el puesto de trabajo F-120 “Analista de Datos”, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes. No obstante, se le atributen las funciones propias del puesto F-67 de Jefe de Servicio, en el Servicio de Sistema de Información Territorial y Nuevas Tecnologías, recibiendo las retribuciones propias de dicho puesto hasta que se tramite y resuelva el correspondiente procedimiento de provisión de dicho puesto, que será convocado a la mayor brevedad.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, pdf (Res. 3854/2023), EL JEFE DEL SERVICIO-COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento con firma electrónica.

TACORONTE

ANUNCIO

6973

20604

Expediente nº: 2023004331.

DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL A LA ASOCIACIÓN ÚP2U PROJECT DEPENDE DE TI.

El Pleno del Ayuntamiento de Tacoronte, en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de diciembre de 2023, acordó declarar de Interés Público Municipal a la Asociación ÚP2U PROJECT DEPENDE DE TI, con CIF G76294933, inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones, Grupo I, Sección 1, Número Nacional 6143149 y en el Registro Municipal de Asociaciones con el número 90, por entender que sus fines estatutarios tienden a promover el interés general del municipio y por el beneficio que para la sociedad reporta la actividad de la entidad en el municipio de Tacoronte.

Asimismo acordó que se notificara el presente acuerdo a la Asociación interesada, a la Consejería del Gobierno de Canarias competente en el Registro de Asociaciones de Canarias y a las Administraciones Públicas que han informado el expediente.

Y por último acordó publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

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

EL TANQUE**ANUNCIO**

6974

20827

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 20 de noviembre de 2023, sobre modificación de créditos n.º 34/2023, con la modalidad de suplemento de crédito, con cargo a mayores ingresos, (Exp. 2695/2023), como sigue a continuación:

Suplementos en conceptos de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Suplemento de Crédito |
|-------------------|------------------|---|------------------------------|
| Progr. | Económica | | |
| 9200 | 22699 | Administración general // Otros gastos diversos | 14.945,15 € |
| TOTAL | | | 14.945,15 € |

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

| Aplicación | Descripción | Euros |
|-------------------|------------------------|--------------------|
| 52000 | Intereses de depósitos | 14.945,15 € |
| TOTAL | | 14.945,15 € |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Tanque, a veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6975

20830

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 20 de noviembre de 2023, sobre modificación de créditos n.º 35/2023, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto (Exp. 2735/2023), como sigue a continuación:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | Descripción | Total |
|-------------------------------|--|--------------------|
| 1300.62400 | Administración Gral. de la seguridad y protección civil // Elementos de transporte | 34.240,00 € |
| Proyecto 23.2.0000001 | | |
| VEHÍCULO POLICÍA LOCAL | | |
| TOTAL ALTAS | | 34.240,00 € |

Altas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | Descripción | Total |
|--------------------|---|--------------------|
| 9200.22699 | Administración general // Otros gastos diversos | 34.240,00 € |
| TOTAL BAJAS | | 34.240,00 € |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Tanque, a veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN GREY**ANUNCIO**

6976

20593

Expediente n.º: 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 OBRAS Y SERVICIOS.

Consta informe jurídico de fecha de 10/12/2023.

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 OBRAS Y SERVICIOS.

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 OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS; **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/>

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 OBRAS Y
SERVICIOS**

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de Operario de Obras y Servicios 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 trabajos de ejecución de obras, mantenimiento y/o reparación de

edificios, infraestructuras o equipamientos municipales; llevar a cabo la recogida de residuos sólidos o similares.

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 aquélla 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.

Decimoprimer. 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

Valle Gran Rey, a veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez.- LA SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Isabel Pérez Gutiérrez, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

**(PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER
TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE
RESERVA DE OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS)**

**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 | |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social | NIF/CIF |
| | |
| Poder de representación que ostenta | |
| | |

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|---|
| <p>EXPONE</p> <p>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 OBRAS Y SERVICIOS.</p> <p><i>[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</i></p> <p style="margin-left: 40px;">- - -</p> <p><i>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</i></p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <hr/> <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>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.</p> |

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 OBRAS Y SERVICIOS)****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: <i>Datos de titulación.</i> | | | | |
| 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: <i>Certificado de Discapacidad</i> | | | | |
| 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: <i>Relación de Méritos de los Aspirantes (experiencia, formación)</i> | | | | |
| 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: | |
| <input type="checkbox"/> 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. El Municipio: Estructura y competencias.

Tema 2. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipo de protección individual.

Tema 3. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre instalaciones eléctricas, fontanería, saneamiento, carpintería.

Tema 4. Albañilería: tipos de materiales y reparaciones más frecuentes. Pintura.

Tema 5. Reconocimiento de herramientas y su aplicación. Las herramientas de mano: Descripción, características y aplicaciones. Las demás herramientas y utensilios.

Tema 6.- Clasificación de residuos y reciclaje. Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos.

VILLA DE ADEJE**Área: Buen Gobierno, Hacienda e Innovación****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

6977

19659

Por medio del presente anuncio se hace público que por la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, se aprobó la siguiente Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023:

PERSONAL FUNCIONARIO**Promoción Interna:**

| Nº Vacantes | Denominación | Clasificación | Grupo/Subgrupo | Forma de Acceso |
|--------------------|-------------------------|---|-----------------------|------------------------|
| 1 | Inspector Policía Local | Escala Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales | A/A2 | Concurso |

Acceso Libre:

| Nº Vacantes | Denominación | Clasificación | Grupo/Subgrupo | Forma de Acceso |
|--------------------|---------------------|---|-----------------------|------------------------|
| 8 | Policía Local | Escala Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales | C/C1 | Oposición |

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO**

6978

19873

Expediente: 4781/2023

Aprobar la siguiente LISTA DEFINITIVA de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de una (1) plaza de Director/a Escuela Infantil, Grupo I, perteneciente al personal laboral, correspondientes a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal. que han superado el proceso selectivo en el Ayuntamiento de Breña Baja, cuyo tenor literal es el siguiente:

Mediante **Resolución de Alcaldía nº 2023/2046, de fecha 19-12-2023**, de este Ayuntamiento se aprobó la siguiente LISTA DEFINITIVA de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión de una (1) plaza de Director/a Escuela Infantil, Grupo I, perteneciente al personal laboral, correspondientes a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que han superado el proceso selectivo en el Ayuntamiento de Breña Baja, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Breña Baja (sin generación de lista de reserva), ofertándose una (1) plaza de Director/a de Escuela Infantil, perteneciente al Grupo I del personal laboral.

ANTECEDENTES

Con fecha 11 de mayo de 2022 se dicta Decreto por la Alcaldía nº 812/2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Breña Baja, previo acuerdo con los representantes sindicales adoptado en sesión de la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 10 de mayo de 2022.

La Oferta de Empleo Público Extraordinaria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 59, de fecha viernes 18 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 15 de diciembre de 2022 se aprueba, por Decreto de la Alcaldía nº 2089/2022, las bases y anexos de la convocatoria que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de Concurso, sin generación de lista de reserva, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 153, de 21 de diciembre de 2022.

La convocatoria fue objeto de publicación en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento en el Boletín Oficial de la Provincia número 153, del miércoles 21 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 92 de 18 de abril de 2023.

Iniciándose a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 18 de mayo de 2023.

Con fecha 6 de junio de 2023 se aprueba la Resolución de Alcaldía 2023/0939 y se publica en el Boletín Oficial de la Provincia número 71, el día 12 de junio de 2023, relativa a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para las plazas de Director/a y Maestros/as de Escuela Infantil, a contar desde el día siguiente al de esta última publicación el plazo de DIEZ DÍAS hábiles para la presentación de subsanaciones.

Vista la Resolución de Alcaldía – Presidencia número 2023-1165, del 10 de julio de 2023, por la cual se suspende el proceso de Estabilización y la cual dice literalmente en su Resuelvo:

*“**Primero.-** Suspender la tramitación de los procedimientos de selección que han de regirse por las bases aprobadas por el decreto n.º 2022/2089, de fecha 15 de diciembre de 2022, referidos en el antecedente de hecho cuarto de este documento.*

***Segundo.-** Instar al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a subsanar el defecto observado en la publicación realizada el 21 de diciembre de 2022 (BOP n.º 153), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7.5 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, mediante la publicación del texto íntegro de las bases aprobadas por decreto n.º 2022/2089, de 15 de diciembre de 2022 por el que se aprobaron las bases y anexos de la convocatoria que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva, que fue remitido por esta entidad local para su publicación el 16 de diciembre de 2022.*

***Tercero.-** Una vez publicado el texto íntegro de las bases en los medios que correspondan, en aquellos casos en los que haya sido objeto de publicación la convocatoria para proveer la plaza, se otorgará un nuevo plazo para la presentación de solicitudes mediante la publicación de un nuevo anuncio en el Boletín Oficial del Estado.”*

A tenor de lo anterior se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 14 de julio de 2023, con número 85, relativo a error material en el anuncio publicado en el BOP n.º 153, de 21-12-22, marginal 4789, página 22748, en la base sexta, apartado 1 de "Bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva", procediendo de nuevo a la publicación íntegra de dicho anuncio.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, de fecha 28 de julio de 2023, con número 149 en la cual se publica la rectificación de las bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, sin generación de lista de reserva.

Vista la publicación en el Boletín Oficial del Estado de fecha 07 de agosto de 2023, con número 187, en la cual se abre nuevo período de la Convocatoria mediante sistema de concurso, de la plazas de Director/a de Escuela Infantil y tres plazas Maestro/a de Educación Infantil, correspondientes a la oferta de empleo público para la estabilización de

empleo temporal, a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes, finalizando el día 05 de septiembre de 2023.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 116, de fecha 25 de septiembre del presente año, en la cual se establece el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para las plazas de Director/a y Maestros/as de Escuela Infantil, a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plazo de DIEZ DÍAS hábiles para la presentación de subsanaciones.

Vista la Resolución número 2023-1828 de fecha 20 de noviembre de 2023, la cual se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 143, de fecha 24 de noviembre de 2023, en la cual se aprueba la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante sistema de concurso, de las plazas de Director/a de Escuela Infantil y tres plazas Maestro/a de Educación Infantil, se designa la composición del Tribunal y se emplaza al mismo para su constitución con las siguientes fechas:

- **Plaza de Director/a de Escuela Infantil:** Tribunal constituido con fecha 12 de diciembre de 2023, a las 09:00 horas. Elevada Acta del Tribunal Calificador el día 12 de diciembre y estando publicada durante 3 días hábiles en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

RESULTANDO: Que durante el período de tres días hábiles otorgado a tal efecto, no han habido subsanaciones.

CONSIDERANDO: Las competencias otorgadas al Alcalde – Presidente por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes que han superado el proceso selectivo:

1 PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL

| NOMBRE Y APELLIDOS | DNI | PUNTUACIÓN |
|---------------------------|------------|-------------------|
| VERÓNICA FELIPE PÉREZ | ****0386* | 5,774 |

SEGUNDO: Requerir a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, según Base 7 de las que rigen la presente convocatoria, aporten en el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten los documentos acreditativos, en lengua castellana, de las condiciones que se exigen en estas Bases.

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

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

Villa de Breña Baja, a diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

6979

3755

Expediente nº: 11696/2023

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de noviembre de 2023, el expediente de **Modificación Presupuestaria Nº 11696/2023 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales**, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, **queda definitivamente aprobado** al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

| Estado de Gastos | | |
|------------------------------|---|---------------------|
| Proyecto de gasto: P.23.2.59 | | |
| Aplicación | Denominación | Importe |
| 16100.47900 | Aqualia: reconocimiento desequilibrio económico en abastecimiento de agua | 407.222,25 |
| 15100.60001 | Sentencia Judicial Justiprecio Terreno Pringado | 157.029,70 |
| 16500.22101 | Gasto de alumbrado público | 260.000,00 |
| 15320.61903 | Acondicionamiento y Rehabilitación Acerado en Las Caletillas | 1.220.701,85 |
| 15100.60911 | Obra Auditorio Municipal de Candelaria | 900.631,66 |
| 15100.60001 | Adquisición solares VPO | 200.000,00 |
| 15320.61904 | Seguridad vial y Accesibilidad en el entorno del CEIP Igueste de Candelaria | 88.694,77 |
| 17100.61900 | Repavimentación Parque de Punta Larga | 29.537,35 |
| 16500.61901 | Luminarias y Báculos | 349.483,40 |
| 41500.62301 | Aire acondicionado Centro Pesquero | 6.757,10 |
| 41400.62301 | Aire acondicionado Centro Rural de Candelaria La Caseta | 5.126,16 |
| 16400.61903 | Nichos Cementerio Santa Sabina Candelaria | 35.435,77 |
| 33400.62303 | Iluminación y Mesa de sonido Cine Viejo | 23.978,30 |
| 33400.61904 | Pintura exterior del centro cultura Barranco Hondo | 11.252,57 |
| 33400.61906 | Acondicionamiento pavimento Casa de la Música | 20.507,62 |
| 34100.22620 | Material Deportivo | 41.981,53 |
| 32300.22711 | Redacción proyecto cubierta Cancha IES Santa Ana | 16.045,67 |
| 32300.21206 | Plan de mantenimiento y reformas en colegios II | 144.341,00 |
| Total | | 3.918.726,70 |

Estado de Ingresos

| APLICACIÓN | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
|------------|--|---------------------|
| 87000 | REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES | 3.918.726,70 |
| | TOTAL | 3.918.726,70 |

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental, D^a. María del Pilar Chico Delgado (nombramiento por decreto 3713/2023 de 12.12.2023), en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO****6980****19484**

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 dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1