



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Viernes, 26 de mayo de 2023

Número 64

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

- 117933 Anuncio relativo a Resolución de modificaciones estatutarias de la Asociación Empresarial de Veterinarios de Tenerife (AEMVETE) 15311

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 119990 Anuncio relativo a la aprobación y exposición pública del proyecto denominado “Construcción de muros de contención en la Finca Las Goteras”, en El Tablero, en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife 15312
- 118864 Anuncio relativo a las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones a la creación, producción y desarrollo de proyectos audiovisuales, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el día 16 de mayo del año en curso 15313

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 119802 Extracto de la Resolución nº 2023/4515, de 10/05/2023, de la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo por la que se convocan las subvenciones para la puesta en marcha de proyectos empresariales en la isla de La Palma 15335
- 121043 Anuncio relativo a la aprobación de la OEP del ejercicio de 2023 con cargo a la tasa de reposición de efectivos 15339

ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE LA PALMA)

- 120621 Anuncio relativo a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Profesor de Piano, perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por Tasa Adicional de Estabilización del Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), aprobadas por Decreto de la Presidencia el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música nº 51, de 16 de mayo de 2023 15349

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

120625	Anuncio relativo a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de un/a (1) plaza de Profesor/a de Percusión, perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por Tasa Adicional de Estabilización del Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, aprobadas por Decreto de la Presidencia el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música nº 52, de 16 de mayo de 2023	15353
120628	Anuncio relativo a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Profesor de Violonchello, perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por Tasa Adicional de Estabilización del Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), aprobadas por Decreto de la Presidencia el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música nº 50, de 16 de mayo de 2023	15357
120614	Anuncio relativo a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Profesor de Canto, perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por Tasa Adicional de Estabilización del Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), aprobadas por Decreto de la Presidencia el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música nº 53, de 16 de mayo de 2023	15362
120615	Anuncio relativo a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Profesor de Música (Especialidad Formación Musical Complementaria), perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por Tasa Adicional de Estabilización del Empleo Temporal, aprobadas por Decreto de la Presidencia el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música nº 54, de 16 de mayo de 2023	15366
120619	Anuncio relativo a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de un/a (1) plaza de Profesor/a de Música y Movimiento, perteneciente al Grupo I, vacante en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por Tasa Adicional de Estabilización del Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), aprobadas por Decreto de la Presidencia el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música nº 55, de 16 de mayo de 2023	15370
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
118868	Anuncio relativo a “Información pública de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, relativa al avance y estudio ambiental estratégico del Plan General de Ordenación de Santa Cruz de Tenerife”	15374
AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ		
121035	Anuncio relativo al listado de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para cubrir las plazas de funcionarios de carrera, incluidas en la oferta de empleo público extraordinario del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alajeró	15375
121994	Anuncio relativo al listado de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para cubrir las plazas de personal fijo, incluidas en la oferta de empleo público extraordinario del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alajeró	15377
AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO		
120488	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 3/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos y crédito extraordinario	15380
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
121206	Anuncio relativo a la Cuenta General del ejercicio 2022	15381
119455	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023	15382
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA		
13616	Anuncio relativo al Convenio de Cooperación Interadministrativa entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y este Ayuntamiento de La Guncha, para la gestión de las infraestructuras del Sistema Comarcal de Desalinización de Aguas Salobres del Noroeste	15385
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
117704	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	15402

117705	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C2, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	15420
117706	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición	15438
117712	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de dos plazas de Capataz, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	15459
117714	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de ocho plazas de Cajero/a, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	15478
117711	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de cuatro plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	15497
117720	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de siete plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	15516
117707	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Ingeniero Industrial, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición	15536
117710	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Graduado Social, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición	15556
117715	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	15575
117716	Anuncio relativo a aprobación de las bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de dos plazas de Auxiliar de Biblioteca, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	15595
50407	Anuncio relativo a la solicitud de licencia urbanística para Obra Provisional de Vallado de Finca, en la parcela sita en polígono 4, parcela 6, Las Dehesas, con referencia catastral 38028A004000060000AX	15615
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO		
119442	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 17/2023 del Presupuesto en vigor, modificación del Plan Estratégico de Subvenciones	15615
119449	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 18/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo a una operación de préstamo	15616
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
121029	Anuncio relativo a exposición pública de los padrones correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbana, Rústica y BICES, ejercicio 2023	15616

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 120613 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023 15617

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 121214 Anuncio relativo al proceso de selección para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso de méritos, de diversos puestos de trabajo singularizados de Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento de la Villa de Adeje 15618

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 120156 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la tasa por prestación de diversos servicios de competencia local: Suministro de Agua Potable y Tasa de Basura del tercer trimestre de 2022 del Ayuntamiento de Villa de Mazo 15619
- 118294 Anuncio relativo a tramitación de expediente en orden a la declaración como efecto no utilizable del vehículo municipal afecto al Parque Móvil de la Policía Local 15619
- 118278 Anuncio relativo a tramitación de expediente en orden a la declaración como efecto no utilizable del vehículo municipal afecto al Parque Móvil de Obras y Servicios 15619
- 118287 Anuncio relativo a las Bases de la convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo, para la provisión, por el turno libre, mediante el sistema de concurso oposición y con carácter interino de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, reservada a personal funcionario, por un máximo de 3 años, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Villa de Mazo y la configuración de una lista de reserva 15620
- 118285 Anuncio relativo a aprobación del Protocolo de Acoso Sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Villa de Mazo 15632
- 118281 Anuncio relativo a aprobación del Plan Municipal de Igualdad para el Ayuntamiento de Villa de Mazo 15647

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 13646 Corrección de errores del anuncio publicado en el BOP nº 63, de 24-5-23, relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso para la provisión de una plaza de Técnico/a Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de la Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de personal funcionario, así como del Tribunal Selector, fecha y hora de su constitución 15691

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- 118870 Anuncio relativo a exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 15694

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 119461 Anuncio relativo a exposición de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas 2023 15694

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

2630**117933**

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO POR LA QUE SE ANUNCIA EL DEPÓSITO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE VETERINARIOS DE TENERIFE (AEMVETE) CON N° DE DEPÓSITO 38000002 (N° ANTIGUO DE DEPÓSITO 38/984).

Ha sido admitido el depósito de la modificación de estatutos de la Asociación Empresarial de Veterinarios de Tenerife (AEMVETE) al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977 de 1 de abril, sobre Regulación del Derecho de Asociación Sindical (BOE nº 80, de 4-4-1977) y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (BOE nº 147, de 20-6-2015).

La solicitud de depósito fue formulada por Don Jean Carlos Martín Díaz en representación de la Presidenta, mediante escrito tramitado con el número de entrada 38/2022/000050.

Al observarse defectos en la documentación presentada se requirió su subsanación con fecha 27/2/2023, que fue efectuada el día 7/3/2023.

Según consta en el certificación extendida por la Secretaria con el visto bueno de la Presidenta, en la Asamblea General Ordinaria celebrada el 17 de mayo de 2022 se aprobó la modificación de todos los artículos, excepto el artículo 16. Se han introducido modificaciones tanto en el contenido y en su número, y además se ha introducido una disposición adicional transitoria única.

Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este Centro Directivo, en los términos establecidos en el art. 23 del Real Decreto 416/2015, siendo posible impugnarlo ante el Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO,
Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

2631

119990

El Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca de esta Excma. Corporación Insular, con fecha 19 de mayo de 2023, resolvió, tomar en consideración el proyecto denominado “CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN EN LA FINCA LAS GOTERAS”, EN EL TABLERO, en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife, abriéndose un plazo de exposición pública de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para la presentación de alegaciones al mismo.

A estos efectos el citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Técnico de Estructuras Agrarias, sito en C/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8- 3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es>).

Podrán acceder al proyecto a través del siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/agricultura/ProyMurosFincaLasGoteras.pdf>

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez, documento firmado electrónicamente.

Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura

Dirección Insular de Cultura

Servicio Administrativo de Cultura

ANUNCIO

2632

118864

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 16 de mayo del año en curso aprobó las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para la creación, producción y desarrollo de proyectos audiovisuales, 2023 que a continuación se transcriben:

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones que han de regir la concesión de ayudas a proyectos audiovisuales de la isla de Tenerife, que tengan valor artístico y cultural y que se realicen entre el **1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2025**.

La **finalidad** de las presentes subvenciones es fomentar la creación artística audiovisual y promover la generación de nuevas propuestas narrativas de especial valor artístico audiovisual y cinematográfico en la isla de Tenerife.

Quedan **excluidos** expresamente de las presentes Bases los siguientes programas o actividades:

- Las obras que tengan un contenido esencialmente publicitario, las de propaganda política y los noticiarios cinematográficos.
- Las obras que por su contenido entren en la categoría de películas X, es decir, además de las películas de contenido pornográfico explícito y reiterativo, también pueden recibir esta calificación las obras que manifiesten de forma clara una apología de la violencia, con descripciones detalladas de daño físico grave, crueldad y actitudes degradantes e inhumanas.
- Las obras que vulneren o no respeten la normativa sobre cesión de derechos de la propiedad intelectual.
- Las obras que por sentencia firme fuesen declaradas total o parcialmente constitutivas de delito.

2. BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS:

Podrán participar en estas subvenciones las empresas o empresarios y empresarias individuales (en adelante empresas) que tengan su sede social y domicilio fiscal en la isla de Tenerife, y que estén dados de alta en el censo de actividades económicas de la AEAT, en cualquier epígrafe/subepígrafe correspondiente al sector de actividades relacionadas con el objeto de la subvención, con anterioridad al 30 de junio de 2021, sin necesidad de que la cotización sea continua.

En ambos casos deben estar inscritos como productoras audiovisuales en el Registro de Empresas Audiovisuales de Canarias o en el Registro de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del Ministerio de Cultura y Deporte.

En el caso de obras realizadas en régimen de coproducción con empresas extranjeras, únicamente podrá acceder a las ayudas la empresa coproductora española o con domicilio o establecimiento permanente en España, y por la participación española en las mismas.

Quedan **expresamente excluidos** de las presentes subvenciones los operadores de televisión u otros prestadores de servicios de comunicación audiovisual.

Los solicitantes deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo mantenerse los mismos durante el periodo de ejecución de los proyectos y de justificación de la subvención concedida.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

El crédito presupuestario asciende a la cantidad de **novecientos mil (900.000,00) euros**, que se imputa a la partida 23.1141.3343.47900 del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el presente ejercicio económico.

4. REQUISITOS Y MODALIDADES DE LA ACTIVIDAD:

Modalidad A: Producción de largometrajes cinematográficos de imagen real y de animación, tanto ficción como documental, a partir de 400.000 €.

- La duración deberá ser igual o superior a 60 minutos y un presupuesto mínimo de 400.000€.
- El plazo máximo de realización será de 36 meses a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2025.
- Se podrá subvencionar un máximo de tres (3) proyectos dentro de esta modalidad, por un importe fijo de 120.000 € por proyecto.

Modalidad B: Producción de largometrajes cinematográficos de imagen real y de animación, tanto ficción como documental, a partir de 80.000 €.

- La duración deberá ser igual o superior a 60 minutos y un presupuesto mínimo de 80.000€.
- El plazo máximo de realización será de 36 meses a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2025.
- Se podrá subvencionar un máximo de siete (7) proyectos dentro de esta modalidad, por un importe fijo de 45.000 € por proyecto.

Modalidad C: Producción de cortometrajes de imagen real y de animación, tanto de ficción como documental.

- La duración deberá ser igual o inferior a 30 minutos.
- El plazo máximo de realización será de 24 meses a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2024.
- Se podrá subvencionar un máximo de diez (10) proyectos, por un importe fijo de 10.000€ para imagen real ó 15.000€ en el caso de animación.

Modalidad D: Desarrollo de largometrajes de imagen real y de animación, tanto de ficción como documental.

- Se podrá subvencionar un máximo de ocho (8) proyectos dentro de esta modalidad, por un importe fijo de 15.000 € por proyecto.
- El plazo máximo de realización será de 24 meses a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2024.

A efectos de estas bases se entiende por desarrollo los trabajos previos necesarios para ejecutar las fases de preproducción y producción, tales como: escritura, análisis y revisiones de guión; investigación; elaboración del plan de marketing y distribución; elaboración del dossier de ventas; elaboración del presupuesto estimado de producción, del plan de producción y del plan de financiación; elaboración del *storyboard*; diseño de personajes (en animación); búsqueda de localizaciones; búsqueda de cofinanciación fuera de Canarias; gestiones de precasting; o realización de un *teaser*, entre otros.

Los beneficiarios deberán tener un contrato o precontrato con un director y guionista para desarrollar el proyecto objeto de la ayuda de acuerdo a los géneros anteriormente descritos.

En todos los casos, la entidad solicitante deberá garantizar, con ingresos ajenos a la subvención, la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.

Los beneficiarios deben poseer los derechos de la obra o, en su caso, una opción de compra sobre los derechos de la misma.

5. REQUISITOS DE FINANCIACIÓN:

Los proyectos deben ser viables económicamente, lo que se acreditará por medio de un presupuesto de gastos y un plan de financiación.

El presupuesto de **gastos** incluirá el coste total del proyecto, excepto gastos inventariables y de inversión. Todos los gastos no subvencionables incluidos en el presupuesto que se presente a esta convocatoria deben ser financiados con ingresos ajenos a esta ayuda.

En la previsión de **ingresos** se incluirá, entre otras, la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, que en ningún caso superará los importes fijos por proyecto según modalidad establecidos en la base 4ª.

La no obtención de cualquiera de los ingresos previstos en el plan de financiación presentado no exime de la obligación de financiar con ingresos distintos a esta ayuda, al menos, el porcentaje restante hasta completar la totalidad de los gastos del proyecto subvencionado.

Excepcionalmente, las ayudas de otras entidades públicas o privadas podrán ser en especie. En tales casos estas aportaciones deberán estar acreditadas mediante una declaración responsable de aportación en la que debe constar el precio de mercado de la misma.

La cuantía total consignada en el plan de financiación debe coincidir con el total del presupuesto de gastos.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES, EXCLUIDOS Y SUJETOS A LIMITACIÓN:

6.1. Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta convocatoria y en la resolución de concesión o en sus posibles modificaciones.

En la **modalidad D (Desarrollo)** se consideran gastos subvencionables, entre otros, la mejora del guión, la búsqueda de localizaciones, la identificación del casting, las gestiones para el logro de recursos económicos, los planes iniciales de venta, los asesoramientos de terceros en relación con aspectos tecnológicos del proyecto, la adquisición de derechos y la investigación en archivos, en los casos que fuera necesario.

El coste de los gastos subvencionables deberá estar ajustado al valor de mercado.

Solamente serán imputables a la subvención los gastos correspondientes al período desde el **1 de enero de 2023** hasta el fin del plazo de justificación, de conformidad con el art. 31 de la LGS, salvo que se acuda a la figura de la subcontratación regulada en los artículos 29 de la LGS, 68 del RLGS y 11 de la Orden CUL/2912/2010.

6.2. Gastos no subvencionables:

- Los relacionados con la adquisición y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.
- No tendrá la consideración de gasto el importe del IGIC deducible cuando el beneficiario esté obligado a realizar declaración del mencionado impuesto y, por tanto, la cantidad que podrá imputarse como gasto es la correspondiente a la base imponible de los justificantes.

6.3. Gastos sometidos a limitación:

- El importe subvencionable relativo a la categoría profesional de **productor/a ejecutivo/a**, no podrá exceder del 5% de la cuantía total del proyecto presentado.
- El importe subvencionable relativo a la categoría profesional de **director/a**, no podrá exceder del 9% de la cuantía total del proyecto presentado.
- En caso de que una misma persona realice **múltiples funciones** dentro de la obra, el importe de gasto de personal subvencionable destinado a esa persona no podrá sobrepasar de forma concurrente el 20% del total de la cuantía presupuestada para el proyecto presentado.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y FÓRMULA DE REPARTO:

Las solicitudes admitidas se valorarán con un máximo de cien (100) puntos de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación, según modalidad, siendo necesario obtener un mínimo de sesenta (60) puntos para obtener la condición de beneficiario.

7.1 Criterios y puntuación por modalidad: La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente distribución:

Criterios	Modalidades	
	A, B, C	D
a	40	45
b	20	15
c	10	5
d	15	15
e	10	10
f	5	10
Puntuación máx.:	100	100

7.1.1 MODALIDADES A Y B: PRODUCCIÓN DE LARGOMETRAJES DE IMAGEN REAL Y DE ANIMACIÓN, TANTO FICCIÓN COMO DOCUMENTAL

- a) **Hasta 40 puntos: calidad y creatividad del proyecto** atendiendo a la siguiente distribución:

- Creatividad de la propuesta (hasta 25 puntos).
- Potencial contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (hasta 10 puntos).
- Proyectos de particular interés histórico, cultural o artístico para Tenerife (hasta 5 puntos).

b) Hasta 20 puntos: autoría y producción insulares a los proyectos que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico relacionado con la isla de Tenerife, y de acuerdo con la siguiente distribución:

- Hasta 10 puntos: si alguno de los siguientes profesionales tiene residencia fiscal en Tenerife:

Imagen real	Animación	Puntuación
Director/a	Director/a o Creador/a	10
Guionista	Guionista o Storyboardista	5
Productor/a ejecutivo/a	Productor/a ejecutivo/a	5

- Hasta 10 puntos: si al menos dos de los siguientes profesionales tienen residencia fiscal en la Isla, se asignarán hasta 5 puntos; 8 puntos si son 3; y 10 a partir de 4 profesionales:

Imagen real	Animación
Compositor/a de la banda sonora	Compositor/a de la banda sonora
Director/a de fotografía	Supervisor/a de Lighting, de Look Development o de Layout
Montador/a	Editor/a, supervisor/a de animática
Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo
Dirección de Arte	Dirección de Arte
Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido
Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción
Dirección de efectos especiales físicos	Supervisión de Modelling
Dirección de efectos especiales visuales	Director/a de FX o Supervisor/a de Compositing

c) Hasta 10 puntos: igualdad de género según las acciones tendentes al fomento de la incorporación de la mujer a las actividades del audiovisual de Tenerife:

- Hasta 7 puntos: para el fomento de la igualdad de género, otorgados a los proyectos que cuenten con mujeres para el desempeño de los siguientes puestos, conforme a la puntuación que se relaciona a continuación:

Imagen real	Animación	Puntuación
Directora	Directora o Creadora	3
Guionista	Guionista o Storyboardista	2
Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	2

- Hasta 3 puntos: si al menos dos de las siguientes profesionales son mujeres, se asignará 1 punto; 2 puntos si son 3; y 3 puntos a partir de 4 puestos desempeñados por mujeres:

Imagen real	Animación
Compositora de la banda sonora	Compositora de la banda sonora
Directora de fotografía	Supervisora de Lighting, de Look Development o de Layout

Montadora	Editora, supervisora de animática
Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo
Dirección de Arte	Dirección de Arte
Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido
Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción
Dirección de efectos especiales físicos	Supervisión de Modelling
Dirección de efectos especiales visuales	Directora de FX o Supervisora de Compositing

- d) **Hasta 15 puntos:** presupuesto de gastos y plan de financiación. Se evaluará el diseño y la coherencia del presupuesto y plan de financiación presentado. De este último se valorará, entre otros aspectos, la capacidad para conseguir otros fondos distintos a los solicitados en esta convocatoria y la aportación de los solicitantes.
- e) **Hasta 10 puntos:** estrategia de difusión. Se tendrá en cuenta la estrategia y la coherencia de las acciones diseñadas para la difusión de la obra.
- f) **Hasta 5 puntos:** viabilidad del proyecto. Se analizarán las posibilidades de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización, o medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo.

7.1.2 MODALIDAD C: producción de CORTOMETRAJES de imagen real y de animación, tanto ficción como documental

- a) **Hasta 40 puntos:** calidad y creatividad del proyecto atendiendo a la siguiente distribución:
- Creatividad de la propuesta (hasta 25 puntos).
 - Potencial contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (hasta 10 puntos).
 - Proyectos de particular interés histórico, cultural o artístico para Tenerife (hasta 5 puntos).
- b) **Hasta 20 puntos:** autoría y producción insulares a los proyectos que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico relacionado con la isla de Tenerife, y de acuerdo con la siguiente distribución:
- Hasta 10 puntos: si al menos dos de los siguientes profesionales tienen residencia fiscal en Tenerife, se asignarán hasta 5 puntos; 8 puntos si son 3; y 10 a partir de 4 profesionales:

Imagen real	Animación
Director/a	Director/a
Guionista	Guionista / Storyboardista
Productor/a ejecutivo/a	Productor/a ejecutivo/a
Compositor/a de la banda sonora	Compositor/a de la banda sonora
Director/a de fotografía	Director/a de animación
Montador/a	Animador/a de personajes
Dirección de arte	Artista de layout

- Hasta 10 puntos: se asignarán 10 puntos a los proyectos cuando el gasto de al menos el 70% del importe de la subvención se realice en Tenerife, o por empresas o profesionales con domicilio fiscal en la Isla.
- c) **Hasta 10 puntos:** igualdad de género según las acciones tendentes al fomento de la incorporación de la mujer a las actividades del audiovisual de Tenerife:

- Hasta 7 puntos: para el fomento de la igualdad de género, otorgados a los proyectos que cuenten con mujeres para el desempeño de los siguientes puestos, conforme a la puntuación que se relaciona a continuación:

Imagen real	Animación	Puntuación
Directora	Directora o Creadora	3 puntos
Guionista	Guionista o Storyboardista	2 puntos
Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	2 puntos

- Hasta 3 puntos: si al menos dos de las siguientes profesionales son mujeres, se asignará 1 punto; 2 puntos si son 3; y 3 puntos a partir de 4 puestos desempeñados por mujeres:

Imagen real	Animación
Directora de fotografía	Directora de animación
Montadora	Animadora de personajes
Directora de arte	Artista de layout
Compositora de la banda sonora	Compositora de la banda sonora

- d) **Hasta 15 puntos:** presupuesto de gastos y plan de financiación. Se evaluará el diseño y la coherencia del presupuesto y plan de financiación presentado. De este último se valorará, entre otros aspectos, la capacidad para conseguir otros fondos distintos a los solicitados en esta convocatoria y la aportación de los solicitantes.
- e) **Hasta 10 puntos:** estrategia de difusión. Se tendrá en cuenta la estrategia y la coherencia de las acciones diseñadas para la difusión de la obra.
- f) **Hasta 5 puntos:** viabilidad del proyecto. Se analizarán las posibilidades de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización, o medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo.

7.1.3 MODALIDAD D: DESARROLLO de largometrajes de imagen real y de animación, tanto ficción como documental

- a) **Hasta 45 puntos:** calidad y creatividad del proyecto atendiendo a la siguiente distribución:
- Creatividad de la propuesta (hasta 30 puntos).
 - Potencial contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (hasta 10 puntos).
 - Proyectos de particular interés histórico, cultural o artístico para Tenerife (hasta 5 puntos).
- b) **Hasta 15 puntos:** autoría y producción insulares a los proyectos que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico relacionado con la isla de Tenerife. Se asignarán 5 puntos por cada uno de los siguientes profesionales que tengan residencia fiscal en la Isla:

Imagen real	Animación	Puntuación
Director/a	Director/a o Creador/a	5
Guionista	Guionista o Storyboardista	5
Productor/a ejecutivo/a	Productor/a ejecutivo/a	5

- c) **Hasta 5 puntos:** para el fomento de la igualdad de género, otorgados a los proyectos que cuenten con mujeres para el desempeño de los siguientes puestos, conforme a la puntuación que se relaciona a continuación:

Imagen real	Animación	Puntuación
Directora	Directora	3
Guionista	Guionista / Storyboardista	2
Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	2
Compositora de la banda sonora	Compositora de la banda sonora	2
Directora de fotografía	Supervisora de Lighting, de Look Development o de Layout	2
Montadora	Editora, supervisora de animática	2
Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo	2
Dirección de Arte	Dirección de Arte	2
Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido	2
Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción	2
Dirección de efectos especiales físicos	Supervisión de Modelling	2
Dirección de efectos especiales visuales	Directora de FX o Supervisor de Compositing	2

- d) **Hasta 15 puntos:** viabilidad económica y potencial del proyecto. Se evaluará el diseño y la coherencia del presupuesto y plan de financiación estimado y se valorará, entre otros aspectos, el potencial para conseguir otros fondos, aportación de los solicitantes, estrategias de difusión, de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización, medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo.
- e) **Hasta 10 puntos:** plan de trabajo del desarrollo. Se tendrán en cuenta los foros o mercados a los que acudir, conveniencia y adecuación de estos foros y mercados al proyecto.
- f) **Hasta 10 puntos:** trayectoria del equipo responsable del proyecto y trayectoria del proyecto. Se valorarán los trabajos realizados por la productora, el guionista o director, las ayudas y premios públicos o privados recibidos por trabajos anteriores o por el mismo proyecto.

7.2. Acreditación de los criterios

En todas las modalidades, para la valoración del epígrafe tercero del **criterio a)** —interés histórico, cultural y artístico del proyecto— la entidad solicitante deberá indicar, en su caso, si su proyecto reúne las condiciones para obtener esta puntuación, por qué motivos, y en qué partes de la documentación estos motivos pueden verificarse. En caso de no indicarse claramente los motivos y su posible verificación, la puntuación será igual a cero (0).

La valoración de los **criterios objetivos b) y c)** requiere la cumplimentación del modelo de “Autobaremo” y su presentación, acompañada de la acreditación documental correspondiente a dichos criterios. No se tendrá en cuenta la puntuación de los apartados que no estén cumplimentados y acreditados correctamente.

En el caso de la autoría y producción insulares (**criterio b)**, para los profesionales que desempeñen funciones en más de un puesto, se tendrá en cuenta a efectos de valoración solo en uno de ellos, por el puesto que más alto puntúe.

Para la validación del **criterio c)** -igualdad de género-, en el caso de que una misma mujer desempeñe varios puestos de trabajo, no superará los 4 puntos. Cuando alguno de esos puestos se desempeñe con coparticipación masculina se contabilizará siempre que todos los coparticipes tengan el mismo nivel de responsabilidad, algo que deberá reflejarse en los títulos de crédito del largometraje en los mismos términos e igual relevancia en ambos casos.

La no presentación y/o cumplimentación de alguno de los criterios del autobaremo se valorará con cero (0) puntos.

7.3 Fórmula de reparto:

La determinación de la cuantía individual de la ayuda correspondiente a cada proyecto se concretará atendiendo al orden de prelación que resulte de la aplicación de los criterios, lo establecido en la base 4 por modalidad y las disponibilidades financieras.

El crédito se repartirá por orden de puntuación hasta que se cubra el número inicialmente establecido de proyectos por modalidad. En ningún caso un mismo solicitante podrá ser beneficiario de más de **una (1) subvención por modalidad ni más de tres (3) proyectos de distintas modalidades** en total, siempre que se trate de distintos/as directores/as para cada uno de los proyectos.

Sin perjuicio del número máximo de proyectos establecidos para cada modalidad, cuando por razón de falta de solicitudes, incumplimiento de requisitos o puntuación inferior a 60 puntos no se agote la cuantía establecida en alguna de las modalidades, el excedente generado se otorgará a los proyectos que obtengan más de 60 puntos en la modalidad D; si aún existiera crédito éste se otorgará a los proyectos que obtengan más de 60 puntos en las modalidades A, B o C por orden de puntuación, aún cuando esto supusiera aumentar el número de proyectos asignados inicialmente a cada modalidad.

Aquellos proyectos que superen los 60 puntos pero que no hayan obtenido subvención conformarán una **lista de reserva** por orden de puntuación y modalidad, para ser subvencionados en el caso de renuncia o no aceptación expresa de alguna de las ayudas propuestas con carácter previo al acuerdo de concesión.

En tales casos (renuncia o no aceptación expresa) se atenderán primero los proyectos que no hubieran obtenido el total de la cuantía fija según modalidad hasta completar dicha cantidad. Los proyectos integrantes de la lista de reserva podrán ser beneficiarios de ayuda, conforme a la modalidad y al orden establecido o, en su caso, a lo dispuesto en el párrafo anterior.

8. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN:

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

9.1 Formulario de solicitud:

La **solicitud** se formalizará según el modelo normalizado de formulario habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios> una vez se inicie el plazo de presentación establecido en la correspondiente convocatoria. La solicitud incluye la siguiente declaración responsable:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que su domicilio fiscal está ubicado en territorio español, o dispone de una residencia fiscal o un establecimiento permanente en territorio español de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.
- Que no está incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones y no tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 25 RLGS.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y la Autonómica, con el Cabildo Insular de Tenerife, así como con la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Cabildo de Tenerife.

9.2 Documentación complementaria. Junto con la solicitud se adjuntará:

- **Memoria** explicativa resumida del proyecto (máx. 2 páginas).
- **Contrato o declaración responsable** firmada por la persona propietaria intelectual de la obra autorizando el uso de la misma para el proyecto objeto de la subvención.
- **Presupuesto** estimado de gastos y plan de financiación (ingresos), coincidentes en cuantía. En caso de coproducción, deberá presentarse el presupuesto total de la película.
- **Anexo I:** se presentará ordenadamente por epígrafes la documentación específica que se detalla en el Anexo I, con un índice numerado de contenido.
- **Anexo II:** autobaremación de los criterios b) y c), de acuerdo con el modelo que podrá descargarse de la sede electrónica. En el Anexo I anterior se deberá incluir copia de la documentación acreditativa (apartado 5 del Anexo I) referida a los profesionales para los que desea hacer valer la autobaremación.
- Copia de los **estatutos y escrituras de constitución**, si el solicitante es persona jurídica, inscritos en el Registro Mercantil o el que corresponda, así como, en su caso, sus actualizaciones. Deberá existir vinculación entre el Objeto Social de la entidad solicitante (la producción audiovisual) y el proyecto. Asimismo, a partir de las escrituras deberá quedar acreditada de forma suficiente la representación de quien firma la solicitud; en su defecto, se deberá presentar un certificado firmado por Secretaría en el que se acredite la personalidad de quien presenta la solicitud en nombre de la entidad.
- Acreditación de estar **inscrito como productor audiovisual independiente** en el Registro de Empresas Audiovisuales de Canarias o en el Registro Administrativo de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Visuales (ICAA) del Ministerio de Cultura y Deporte.
- Copia de los certificados acreditativos del **cumplimiento de las obligaciones** frente a:
 - La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 - La Agencia Tributaria Canaria.
 - El Cabildo Insular de Tenerife.
 - La Tesorería General de la Seguridad Social.

- Copia del certificado de situación en el **censo de actividades económicas de la AEAT**, donde conste el domicilio fiscal del solicitante, así como el alta en el correspondiente epígrafe/subepígrafe del IAE, con anterioridad al 30 de junio de 2021, sin necesidad de que la cotización sea continua.

El Servicio Administrativo de Cultura podrá verificar los certificados del cumplimiento de obligaciones, si así lo autoriza expresamente en el formulario de solicitud, marcando las correspondientes casillas. De lo contrario, se deberá aportar el certificado en vigor cuya consulta no autoriza. Para el certificado de la Seguridad Social, se verificará de oficio, salvo que marque la casilla de oposición manifiesta a la consulta en el formulario de solicitud.

Los certificados deberán estar expedidos a nombre del solicitante o entidad solicitante (no a nombre de su representante), estar en vigor (seis meses a partir de su fecha de expedición) e indicar que tienen carácter positivo.

No obstante, se podrá omitir la presentación de documentos que hayan sido aportados a la Administración con anterioridad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPACAP, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco (5) años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo modificación alguna desde su aportación, se indique la fecha y convocatoria en que fueron presentados. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

El modelo de solicitud y las bases generales y de la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la Sede Electrónica (<https://sede.tenerife.es/>). Asimismo, se podrá solicitar información en los teléfonos de atención al ciudadano 901 501 901 ó 922 239 500, en horario general de lunes a domingo, de 7 a 23 horas, o a través del correo 901501901@tenerife.es.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar en función de su importancia la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9.3 Presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cada solicitante podrá presentar hasta cinco (5) proyectos y un máximo de dos (2) por modalidad, que serán atendidos por orden de fecha y hora de presentación en el registro. No podrán presentar el mismo proyecto distintas empresas o entidades; ni se podrá presentar un mismo proyecto a distintas modalidades.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Cultura podrán presentarse:

- a) Si se trata de **personas jurídicas**, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la solicitud deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:
1. En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
 2. Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
 3. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
 4. Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura.
 5. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.
- b) Si se trata de **personas físicas**, podrán elegir como canal de presentación preferentemente el electrónico, en los términos indicados anteriormente. Si se opta por la presentación presencial (en papel), se deberá cumplimentar el formulario de solicitud disponible en sede electrónica, descargarlo y presentarlo junto con la documentación requerida en el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, previa cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es/> o de los teléfonos 901 501 901 ó 922 239 500; o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

El formulario en papel tiene los mismos efectos que el electrónico, lo que implica que al solicitante le asisten los mismos derechos a efectos de consulta, verificación y comprobación de oficio o a instancia del interesado, de datos de identidad, tributarios y de la Seguridad Social.

9.4. Presentación del resto de documentación durante el procedimiento:

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

Las personas físicas también podrán utilizar el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, pidiendo cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es/>, de los teléfonos 901 501 901 ó 922 239 500, así como los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES:

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la presente convocatoria o en las Bases Generales y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez **(10) días hábiles**, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

De igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la aclaración de la información y documentación presentada si se considera necesaria para la evaluación de las solicitudes.

Para la valoración de los proyectos se tendrá en cuenta únicamente la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre la solicitud presentada que no supongan reformulación ni mejora de la misma.

No se solicitará la subsanación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presente junto con la solicitud el proyecto de la actividad y el presupuesto de ingresos y gastos. Este supuesto conlleva la exclusión de la solicitud.
- b) Cuando de la documentación presentada se pueda concluir que el proyecto o el petitionerio están excluidos de la convocatoria.
- c) La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración por ser extremos desconocidos si no son descritos. Los criterios no documentados no se puntuarán. La autobaremación tampoco será objeto de subsanación en este momento procedimental.

La presentación de alegaciones o documentos de subsanación se realizará conforme a lo establecido en el apartado 9.4 de las presentes bases.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

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

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

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

12.1 Comisión Asesora:

Dadas las características técnicas de la convocatoria, se constituirá una Comisión Asesora integrada por 3 personas pertenecientes al sector profesional audiovisual, que evaluará e informará los criterios cualitativos a), d), e) y f) que se recogen en la base 7ª. Para ello, conocerá

la puntuación correspondiente a los criterios cuantitativos b) y c) incluidos en la autobaremación. La puntuación otorgada por la Comisión Asesora referida a los criterios cualitativos será vinculante para la Comisión de Valoración en la determinación de las puntuaciones finales y la consiguiente propuesta de resolución.

En la selección de los miembros de la Comisión Asesora se buscará un equilibrio entre perfiles autorales, experimentales, industriales y de animación. En el caso de profesionales de la producción ejecutiva o la dirección cinematográfica, para formar parte de la comisión, deberán contar con al menos 2 largometrajes que hayan tenido repercusión en festivales internacionales y/o recorrido en salas comerciales de cine. Si se trata de profesionales de la gestión cultural audiovisual, se incorporará a directores artísticos, subdirectores o adjuntos a la dirección, o programadores jefe, de alguno de los festivales de cine más importantes de España.

También se podrá recurrir a expertos en el análisis de proyectos cinematográficos pertenecientes al sector profesional audiovisual con experiencia en participar en convocatorias previas de los fondos estatales del ICAA, o bien con experiencia en fondos internacionales, foros de coproducción o mercados internacionales. Así mismo, se podrá contar con un distribuidor cinematográfico de reconocido prestigio en nuestro país. Todos los representantes que intervengan en la Comisión Asesora deberán manifestar de forma expresa mediante declaración responsable la ausencia de conflictos de interés sobre los solicitantes o proyectos a valorar.

Actuará como Secretaria de esta comisión, con voz pero sin voto, la Jefe del Servicio Administrativo de Cultura o funcionario/a que la sustituya.

Podrán participar en las reuniones de esta Comisión Asesora como observadores, sin voz ni voto, las asociaciones representativas del sector audiovisual de Canarias que sean invitadas por el Servicio Administrativo de Cultura. Estas reuniones podrán ser presenciales o telemáticas.

12.2 Comisión de Valoración. Tendrá la siguiente composición:

Presidente: El Director Insular de Cultura o sustituto/a.

Vocales:

- La Responsable de Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.
- El Jefe de Unidad Técnica de Cultura o sustituto/a .
- El Técnico de Gestión Cultural de la Unidad Orgánica de Cultura.
- Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.

Secretaria: La Jefe del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

A la vista del informe de la Comisión Asesora, la Comisión de Valoración verificará, solo de las solicitudes propuestas para subvención y de las integrantes de la lista de reserva, la documentación acreditativa de la puntuación de los criterios cuantitativos b) y c) de la base 7ª establecida en el "Autobaremo". Se comprobará la estricta correspondencia de cada criterio puntuado con su respectiva documentación acreditativa; se corregirán los errores o deficiencias detectados y se confirmará la puntuación final de estos criterios.

Tras la comprobación de las solicitudes propuestas para subvención, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se determinará, como mínimo:

- La prelación de solicitudes.
- El resultado de la evaluación desglosado por criterios.
- El importe correspondiente a cada solicitante.

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

No se admitirán las alegaciones a la propuesta provisional que tengan que ver con discrepancias sobre la puntuación otorgada por la Comisión Asesora en el ejercicio de su función de valoración de los criterios cualitativos, toda vez que se toma como referencia la documentación presentada por los interesados, y tal puntuación se basa en la discrecionalidad técnica de expertos específicamente designados por su formación y/o su trayectoria profesional en el sector audiovisual.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución será definitiva, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la cláusula 11, y otorgándoseles un plazo de diez (10) días hábiles para que acepten la subvención propuesta. El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como renuncia a la subvención.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

13. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES:

El órgano competente para resolver el otorgamiento de estas subvenciones será, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico, el/la Director/a Insular de Cultura.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis (6) meses, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP, los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa.

Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife existe un procedimiento denominado "Recurso administrativo de alzada" al que se puede acceder para la presentación de este recurso.

14. PAGO Y GARANTÍAS:

El pago de estas ayudas se realizará mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

15. JUSTIFICACIÓN:

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo máximo de **dos (2) meses** a contar desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada. Para la presentación de la documentación justificativa de la subvención se procederá de conformidad con lo dispuesto en la base 9.4.

En el caso de las modalidades de producción, se considerará como fecha de finalización de la actividad subvencionada la fecha que conste en la solicitud del certificado de nacionalidad española o de la calificación de la obra en el ICAA, o en su defecto, la de presentación en sede electrónica del Cabildo de Tenerife del enlace al archivo digital de la película. En todo caso, siempre dentro de los plazos establecidos en la base 4.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

- a) **Memoria** debidamente firmada y descriptiva de todas las actividades realizadas y de los resultados obtenidos referidos al Proyecto en su totalidad.
- b) **Material de difusión** empleado en el que pueda apreciarse el logotipo oficial de este Cabildo Insular como colaborador del Proyecto subvencionado.
- c) **Archivo digital** de alta resolución (enlace web para su descarga, unidad de disco duro, memoria usb, o similar) con la película realizada en el caso de las modalidades de producción.
- d) **Liquidación** del presupuesto de gastos y de ingresos, coincidentes en cuantía, del coste total del proyecto conforme al modelo facilitado por el Servicio Administrativo de Cultura en la que se detalle lo siguiente:
 - ❖ **Gastos:** se hará una relación desglosada, ordenada y numerada de todos los gastos efectuados relativos al proyecto subvencionado, por el importe total de gastos de todas las actividades relacionadas, con identificación del número de factura, nombre y NIF del acreedor, concepto del gasto, base imponible, impuestos (IVA o IGIC), total liquidado, fecha de emisión de la factura, fecha de pago, e indicar si el gasto se imputa o no con cargo a la subvención. En esta fase no se presentará ni facturas ni otros documentos que acrediten el pago de las mismas.

- ❖ **Ingresos o subvenciones** que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. El importe de la subvención otorgada por este Cabildo Insular no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

- e) Explicación, en su caso, de las **desviaciones** acaecidas respecto al presupuesto presentado en la solicitud, siempre que supongan una minoración superior al 15% del importe total inicialmente estimado.
- f) En el supuesto de remanentes no aplicados, carta de pago de reintegro.

Para las subvenciones por **importe inferior a 60.000 €** el órgano concedente de la subvención requerirá a los beneficiarios los justificantes que estime oportunos de entre los identificados como gastos imputados a la subvención, a los efectos de obtener evidencia razonable sobre su adecuada aplicación. Las subvenciones que **superen los 60.000 €** deberán adjuntar la totalidad de los justificantes de los gastos financiados con la cantidad subvencionada.

Dichos justificantes consistirán en:

- Facturas nominativas de los gastos imputados a la subvención concedida, que deberán contener en todo caso los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora. En el caso de que las facturas presentadas figuren en idioma diferente al castellano se deberá aportar junto con las mismas una traducción íntegra al castellano y una declaración de quien realice dicha traducción, con su nombre y número del D.N.I., responsabilizándose de la misma.
- Gastos salariales:
 - Copia de las hojas de salario correspondientes a los trabajadores y meses imputados a la subvención.
 - Copia de los Recibos de liquidación y Relación nominal de trabajadores correspondientes a los meses imputados a la subvención.
- Copia de los Modelos 111 y 190 de las retenciones de IRPF realizadas.
- Copia de los documentos acreditativos del pago de dichos gastos.
- Copia de los presupuestos solicitados para aquellos contratos de servicios o suministros que superen la cuantía de 15.000 euros.

16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

- a) Los beneficiarios deberán:

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y con la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación para la misma finalidad o conducta.

Consecuentemente, no podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 LGS.

En relación con el supuesto previsto en el art. 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

- No tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o, en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de

- la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.
- b) Los beneficiarios de las subvenciones deberán solicitar **tres ofertas** para los suministros o servicios en el caso de que los mismos superen el importe del contrato menor previsto en cada momento en la normativa de contratos vigente. Dicho importe asciende actualmente a quince mil (15.000) euros, impuestos indirectos excluidos.
- c) Las producciones o proyectos subvencionados deberán ajustarse al proyecto presentado. Cualquier alteración relevante del proyecto, cambio de título, modificación sustancial de contenidos o cambios en los responsables del equipo técnico, le deberá ser notificada con anterioridad al Servicio Administrativo de Cultura de Cabildo de Tenerife, que determinará si la modificación se ajusta a los criterios que determinaron la concesión de la subvención.
- d) Los beneficiarios de subvención de las modalidades de producción deberán incluir en los títulos de crédito iniciales de la producción, como cartón único, el logo del Cabildo Insular de Tenerife y la leyenda “Cabildo Insular de Tenerife”.
- e) Para todas las modalidades, en la documentación que se genere del proyecto (materiales de promoción y distribución) y demás material de difusión, incluidos web y plataformas, se hará constar la ayuda recibida del Cabildo Insular de Tenerife, y su imagen corporativa.
- f) Los beneficiarios deberán entregar una copia del archivo digital definitivo en alta resolución a la Filmoteca Canaria con el fin de contribuir a la preservación y conservación del cine canario.
- g) Los beneficiarios de la **modalidad D (Desarrollo)** deberán participar en un acto de presentación final con carácter público, a determinar por el Servicio Administrativo de Cultura, para compartir y mostrar los resultados del trabajo de desarrollo de sus proyectos, donde cada autor expone las evoluciones conceptuales o temáticas, proyectará materiales visuales generados (imágenes, bocetos, pruebas, teaser) y, en su caso, el productor o la productora comentará los avances en los aspectos de producción (evolución del presupuesto, del plan de financiación, foros), etc.
- h) Los trabajos que hayan conseguido una subvención en la **modalidad C (Cortometrajes)** se proyectarán -una vez que hayan sido estrenados en festivales- de manera conjunta y con la presencia de sus directores en una sala a determinar por el Servicio Administrativo de Cultura, ofreciendo al público tinerfeño la posibilidad de acceder a su visionado y a mantener un diálogo con sus creadores.
- i) Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones del art. 14 de la LGS:
- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
 - Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
 - Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatutal y Canaria) y frente a la Seguridad Social.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en la página web de la entidad beneficiaria, especificando las informaciones a las que se refieren los artículos 6 y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en el supuesto de que la cuantía de la subvención o ayuda percibida sea superior a 100.000 €; o bien igual o superior a 5.000 € y represente al menos el 40% del total de los ingresos anuales de la entidad beneficiaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la citada Ley 19/2013.
- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

17. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN:

Se consideran como alteraciones del proyecto que implican modificación de la resolución de concesión las siguientes causas:

- Ampliaciones del plazo de ejecución y/o justificación de los proyectos.
- Supuestos de variación en la forma jurídica del beneficiario, cambio de titularidad del mismo, fusiones, escisiones, absorciones, segregaciones, división de negocios, transformación social contemplada en la legislación mercantil o sucesión empresarial.

Estas alteraciones podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.
- b) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención.
- c) Que se solicite la modificación con un mínimo de **15 días hábiles** antes del vencimiento de los plazos de ejecución o justificación indicados en la resolución de concesión.

El resto de cambios o incidencias de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión que no alteren esencialmente la naturaleza o los objetivos de la subvención, podrán aceptarse en la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga variar el destino y finalidad de la subvención, no perjudique derechos de terceros, y se justifique expresamente en la memoria de justificación u otra documentación. No obstante, el beneficiario podrá solicitar o comunicar cualquier alteración antes de la finalización del plazo de ejecución.

18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO:

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en las presentes Bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas en las mismas conllevará el **reintegro** parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

El incumplimiento de la obligación de publicar la información de publicidad activa a que estuvieran obligadas las entidades beneficiarias constituye infracción administrativa, que se calificará conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, pudiendo ser sancionado dicho incumplimiento con multa, y conllevar como sanción accesoria el reintegro total o parcial de la ayuda o subvención pública concedida.

Las modificaciones relativas a los criterios cuantitativos b), c) y g) establecidos en la base 7ª no comportarán reintegro alguno siempre que se mantenga la puntuación obtenida o, en su defecto, que su minoración no altere la prelación de beneficiarios establecida de acuerdo con la base 7.3 ("Fórmula de reparto").

En el resto de supuestos, el reintegro total o parcial de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

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

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

En cualquiera de los casos, la cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente ES68 2100 9169 01 2200020968, haciendo constar en el concepto de ingreso el nombre del beneficiario, la línea de subvención y el número de expediente. El justificante bancario deberá ser incorporado a su correspondiente expediente a través de la sede electrónica, siguiendo el procedimiento dispuesto en la base 9.4, para que el Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo Insular tenga constancia.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

19. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS:

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la proporción en que se encuentra la actividad realizada respecto de la total.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos realizados, siendo exigibles por los respectivos acreedores, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados.

El incumplimiento de la obligación de dar publicidad a la ayuda concedida, en los términos del artículo 31.3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de lo establecido en el artículo 6.6 de esta orden, será causa del reintegro parcial de hasta el 1 % del importe asociado a dicho incumplimiento.

En caso de que sea exigible la autorización de modificaciones, el incumplimiento de la exigencia de autorización supondrá la devolución de las cantidades desviadas.

20. CONTROL FINANCIERO:

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

21. CONTROL DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA:

Las entidades beneficiarias de las ayudas y subvenciones públicas tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que en materia de transparencia corresponden al Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

22. REGIMEN SANCIONADOR:

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

23. RÉGIMEN JURÍDICO:

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

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases y de su convocatoria se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA
VP1º, Enrique Arriaga Álvarez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****2633****119802**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN N° 2023/4515 DE FECHA 10/05/2023 DE LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES EN LA ISLA DE LA PALMA.

BDNS (Identif.): 696661.

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/696661>).

Primero. Beneficiarios:

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones, las personas físicas o jurídicas, tales como las personas autónomas, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas, que pongan en marcha un nuevo proyecto empresarial en la isla de La Palma en los términos previstos en las Bases, legalmente constituidas, en el momento de presentar la solicitud de subvención, activas y que cumplan con los siguientes requisitos, que se indican a continuación, así como con los requisitos exigidos en las Bases reguladoras y en la normativa que le sea de aplicación con carácter general.

2.1. Para la creación de una nueva empresa con alta de inicio de la actividad en el censo de empresarios, profesionales y retenedores en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023, ambos inclusive, en alguna actividad económica, empresarial, profesional o artística del Impuesto de Actividades Económicas IAE o de la Clasificación Nacional de las Actividades Económicas CNAE 09 y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Establecer su ubicación, así como, su domicilio fiscal y social en la isla de La Palma.

b) Que los proyectos empresariales reúnan condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera, que será valorada conforme a la información que se suministre en el anexo II.

c) Realizar una inversión inicial por una cuantía superior a tres mil euros (3.000,00 €), sin incluir el importe del IGIC de los pagos realizados, para la materialización de los gastos subvencionables recogidos en la Base 3ª.

d) Que en el caso de personas jurídicas, se trate de microempresas, entendiéndose como tales, aquellas que ocupan a menos de 10 trabajadores y cuyo volumen de negocios anuales o balance general anual no exceden de los 2 millones de euros.

e) No haber iniciado la actividad económica (empresarial, profesional o artística) antes del 1 de septiembre de 2022.

f) Generar puestos de trabajo estable. Se entenderá, que se crean puestos de trabajo estable, en los siguientes supuestos:

f.1) Cuando el solicitante de la subvención sea una persona física, deberá darse de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA) o Mutualidad del colegio profesional equivalente, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023, debiendo estar desempleado antes del alta y desarrollar su actividad empresarial, profesional o artística en exclusiva en la nueva empresa.

f.2) En el caso de personas jurídicas, entendiéndose como tales las sociedades mercantiles, entidades mercantiles especiales y las que carezcan de personalidad jurídica propia, deberán generar al menos un alta en la Seguridad Social (Régimen de Autónomos o equivalente) o en el Régimen General, de alguno de los socios y/o socias promotores del nuevo proyecto empresarial, con fecha de alta entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023.

2.2. Para la creación de nuevas empresas por personas físicas o jurídicas que están constituidas y dadas de alta en alguna actividad económica, empresarial o profesional del Impuesto de Actividades Económicas IAE o de la Clasificación Nacional de las Actividades Económicas CNAE 09 antes del 1 de septiembre de 2022 y procedan a desarrollar un nuevo proyecto empresarial para crear una nueva empresa, con alta en una nueva actividad económica, totalmente diferenciada a la que vienen desarrollando, en un lugar diferente a su domicilio fiscal y/o social y con ubicación de la actividad en una nueva sede, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023, ambos inclusive y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Tener su domicilio fiscal y social en la isla de La Palma.

b) Establecer la ubicación de la nueva actividad con sede en la isla de La Palma.

c) Que el proyecto empresarial reúna condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera, que será valorada conforme a la información que se suministre en el anexo II.

d) Realizar una inversión inicial por una cuantía superior a tres mil euros (3.000,00 €), sin incluir el importe del IGIC de los pagos realizados, para la materialización de los gastos subvencionables recogidos en la Base 3ª.

e) Generar puestos de trabajo estable. Se entenderá, que se crean puestos de trabajo estable, cuando la persona física o jurídica contrata para la nueva empresa, a fecha de inicio del alta de la actividad recogida en el modelo 036/037 de la AEAT, al menos una persona indefinida a jornada completa.

f) Alta de actividad IAE en actividad perteneciente a una Agrupación distinta de las que ya desarrollaba la actividad según certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo si no autoriza a la consulta.

2.3. Para proyectos empresariales de personas autónomas o empresas que se han visto afectadas por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, dadas de alta en alguna actividad económica, empresarial o profesional del Impuesto de Actividades Económicas IAE o de la Clasificación Nacional de las Actividades Económicas CNAE 09 antes del 19 de septiembre de 2021. Al tratarse de personas autónomas y empresas que han estado inactivas, por la pérdida total del negocio, por tener impedido el normal funcionamiento de la actividad al encontrarse en zona de exclusión o afectado por no poder retomar la actividad empresarial al tener impedido el acceso a su negocio. Cuando procedan a la puesta en marcha de un nuevo proyecto empresarial mediante la creación de una nueva empresa o por retomar la actividad en la misma sede que venían desarrollando, con alta de inicio de la actividad en el censo de empresarios, profesionales y retenedores o por la modificación del cese por retomar la actividad inactiva, sea efectuada entre 1 de septiembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023,

ambos inclusive y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Tener su domicilio fiscal o social en la isla de La Palma.

b) Establecer la ubicación de la nueva actividad con sede en la isla de La Palma.

c) Que los proyectos empresariales reúnan condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera, que será valorada conforme a la información que se suministre en el anexo II.

d) Realizar una inversión inicial por una cuantía superior a tres mil euros (3.000,00 €), sin incluir el importe del IGIC de los pagos realizados, para la materialización de los gastos subvencionables recogidos en la Base 3ª.

e) Estar inscritos en el Registro Único de personas afectadas por la erupción volcánica con indicación de la actividad empresarial o profesional afectada.

f) Generar puesto de trabajo estable. En el caso de nuevos proyectos empresariales será el del alta en la Seguridad Social de la persona autónoma o representante de la empresa formalizado entre 1 de septiembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023. Para el caso de las personas autónomas o empresas con alta en el censo de actividades económicas al estar desarrollando otras actividades económicas y que procedan a crear una nueva empresa o retomar la actividad afectada al darse de alta en una nueva actividad económica, deberá acreditar el empleo generado con la contratación a fecha de inicio del alta de la actividad en el modelo 036/037 de la AEAT, con la contratación de una persona indefinida a jornada completa, al menos.

Segundo. Objeto:

Apoyar a los emprendedores de la Isla en la creación y puesta en marcha de nuevos proyectos empresariales, como medida de fomento al emprendimiento, de la reactivación de la actividad económica y en la generación de empleo.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases aprobadas por la Comisión del Pleno de Empleo, Comercio y Promoción Económica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2023,

publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 50 de fecha 26 de abril de 2023.

Cuarto: Cuantía:

El importe total del crédito destinado a la presente Convocatoria abierta 2023 será de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 241/77000, a la RC con nº de operación 12023000016971 por un importe de ciento cuarenta y nueve mil ciento treinta y cuatro euros con ochenta y dos céntimos (149.134,82 €) y a la RC con nº de operación 12023000016972 por un importe de ciento cincuenta mil ochocientos sesenta y cinco euros con dieciocho céntimos (150.865,18 €), del estado de gasto del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2023.

El crédito de ciento cuarenta y nueve mil ciento treinta y cuatro euros con ochenta y dos céntimos (149.134,82 €) está financiado por el Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN 2016-2025) dentro de la línea estratégica 3 de “Apoyo a la Empleabilidad” (Anualidad 2023).

Excepcionalmente, de conformidad con el art. 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles señalados anteriormente, se podrá fijar una cuantía adicional, sin determinar y sin que se requiera una nueva convocatoria, quedando condicionada la efectividad de la cuantía adicional a la disponibilidad de créditos por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

La efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de la circunstancia antes señalada y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

Quinto: Forma de presentación de las solicitudes:

Los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes de subvención ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del procedimiento habilitado al efecto, según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las Bases reguladoras, junto con la

documentación respectiva, que se recoge en la Base 6ª, debidamente cumplimentada, y que deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la solicitante o representante.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior o fuera del plazo establecido en la convocatoria no será admitida a trámite, resolviéndose la inadmisión de la misma.

Sexto: Plazo de presentación de solicitudes:

Se trata de una Convocatoria abierta con los siguientes dos procedimientos de selección sucesivos:

Encuanto a la primera resolución, para subvencionar las personas físicas, jurídicas, empresas de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas, por la puesta en marcha un nuevo proyecto empresarial, para peticionarios de los tipos: 2.1 para la creación de una nueva empresa con alta de inicio de la actividad, 2.2 para la creación de nuevas empresas por personas físicas o jurídicas que están constituidas y dadas de alta en alguna actividad y procedan a desarrollar un nuevo proyecto empresarial y 2.3 proyectos empresariales de personas autónomas o empresas que se han visto afectadas por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021 por retomar la actividad, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 30 de junio de 2023, ambos inclusive:

a) El importe máximo a otorgar asciende a la cantidad de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 241/77000 de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio de 2023.

b) El plazo para presentar las solicitudes: Será desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 31 de julio de 2023, inclusive.

En cuanto a la segunda resolución, para subvencionar las personas físicas, jurídicas, empresas de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas, por la puesta en marcha un nuevo proyecto empresarial, para peticionarios de los tipos: 2.1 para la creación de una nueva empresa con alta de inicio de la actividad, 2.2 para la creación de nuevas empresas por personas físicas o jurídicas que están constituidas y dadas de alta en alguna actividad y procedan a desarrollar un nuevo

proyecto empresarial y 2.3 proyectos empresariales de personas autónomas o empresas que se han visto afectadas por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021 por retomar la actividad, en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 31 de octubre de 2023, ambos inclusive:

a) El importe máximo a otorgar asciende a la cantidad de CIEN MIL EUROS (100.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 241/77000 de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2023.

b) El plazo para presentar las solicitudes: Será desde el 1 de septiembre hasta el 10 de noviembre de 2023, ambos inclusive.

El plazo máximo de la resolución del procedimiento será de seis meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Excepcionalmente, de conformidad con el art. 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por

el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles señalados anteriormente, se podrá fijar una cuantía adicional para cada uno de los procedimientos, sin determinar y sin que se requiera una nueva convocatoria, quedando condicionada la efectividad de la cuantía adicional a la disponibilidad de créditos por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

Séptimo: Otros datos:

Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en las Bases.

Santa Cruz de La Palma, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR
DEL ÁREA DE EMPLEO, Raquel N. Díaz y Díaz.

ANUNCIO**2634****121043**

D. BORJA PERDOMO HERNÁNDEZ, CONSEJERO SECRETARIO DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

CERTIFICO: Que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que, es del siguiente tenor:

PUNTO DE URGENCIA Nº 1.- Ref: 228/2023/ACU. PROPUESTA DE ACUERDO RELATIVA A APROBACIÓN DE LA OEP DEL EJERCICIO DE 2023 CON CARGO A LA TASA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS

Toma conocimiento el Consejo de Gobierno Insular de la propuesta de acuerdo de Servicio de Recursos Humanos, que es del siguiente tenor:

D^a MARÍA NAYRA CASTRO PÉREZ, en virtud del Decreto de la Presidencia Nº 2019/5005 de fecha 02/08/2019 por el que se nombra a D. Carlos Javier Cabrea Matos, Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, RECURSOS HUMANOS, Aguas, Transporte, Industria y Energía y se le autoriza mi nombramiento, como miembro corporativo con delegación especial en materia de Hacienda y RECURSOS HUMANOS y la Resolución del citado Miembro Corporativo titular del Área Nº 2019/5048, de fecha 08/08/2019 por la que se me delegan las atribuciones en materia de Hacienda y RECURSOS HUMANOS; PROPONGO al Consejo de Gobierno Insular, la adopción del siguiente Acuerdo:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 4 de mayo de 2023, la Miembro Corporativa con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos dicta diligencia de ordenación solicitando la emisión del correspondiente Informe – Propuesta por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos sobre la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, con cargo a la tasa de reposición de efectivos, al objeto de elevarlo a la Mesa General de Negociación con el fin de adoptar el acuerdo que, en su caso, proceda.

SEGUNDO.- La propuesta de OEP, de conformidad con el artículo 37 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), ha sido objeto de negociación colectiva, habiéndose alcanzado un acuerdo, por unanimidad, sobre la OEP del ejercicio 2023, en la sesión extraordinaria de la Mesa General de Negociación, celebrada con fecha 9 de mayo de 2023.

TERCERO.- La Técnico de Administración General que suscribe, actuando como Secretaria Acctal. de la sesión extraordinaria de la Mesa General de Negociación, celebrada el 9 de mayo de 2023, emitió certificado del acuerdo sobre el asunto N° 1: **“ADOPCIÓN DEL ACUERDO QUE PROCEDA PARA LA APROBACIÓN DE LA OEP CON CARGO A LA TASA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS DEL EJERCICIO 2023”**, con fecha 10 de mayo de 2023, en virtud del cual:

“Una vez analizada la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos sobre las plazas susceptibles de incorporarse a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 con cargo a la tasa de reposición de efectivos y por promoción interna, los/las miembros de la Mesa General de Negociación, procedieron a aprobar, por UNANIMIDAD, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público por tasa de reposición de efectivos (art. 20 LPGE2023):

PLAZA	GRUPO	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
PERSONAL LABORAL			
Ordenanza-Conductor	V	Certificado de Escolaridad. Permiso de conducción B	1
Ordenanza	V	Certificado de Escolaridad	1
Operario	V	Certificado de Escolaridad	2
Peón Especializado	V	Certificado de Escolaridad	1
Ayudante de cocina	V	Certificado de Escolaridad	1
Oficial 1ª Matarife	IV	Graduado Escolar/ FP 1/ ESO	1
Oficial 1ª	IV	Graduado Escolar/ FP 1/ ESO	1
Técnico Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería (T.C.A.E.)	IV	FP 1 Auxiliar Enfermería/T.C.A.E	2
Auxiliar Administrativo	IV	Graduado Escolar/FP1/ESO	1
Vigilante Puntos Limpios	IV	Graduado Escolar/ FP 1/ ESO	1
Capataz	IV	Graduado Escolar/ FP 1/ ESO	1
Conductor Vehículos Especiales	IV	Graduado Escolar/ FP 1/ ESO. Permiso de conducción C	1
Médico	I	Grado/Lic Medicina	1
Psicólogo	I	Grado/Lic. Psicología	1
PERSONAL FUNCIONARIO			
Técnico de Administración General	A1	Licenciatura/Grado Económicas/Empresariales/ Políticas/Economía/ADE. Derecho/ CC. CC.	2

<i>Administrativo de Administración General</i>	<i>C1</i>	<i>Bachillerato/BUP/FP2</i>	<i>1</i>
<i>Auxiliar de Administración General</i>	<i>C2</i>	<i>Graduado Escolar/FP1/ESO</i>	<i>6</i>
<i>Agente de Medio Ambiente</i>	<i>C1</i>	<i>Bachillerato/ CFGM o equivalente</i>	<i>1</i>

SEGUNDO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público por promoción interna (art. 20.Tres.4.b) LPGE2023):

PLAZA	GRUPO	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
PERSONAL LABORAL			
<i>Ingeniero Técnico Forestal (Funcionarización)</i>	<i>II</i>	<i>Ing. Técnica Forestal</i>	<i>1</i>
<i>Cocinero</i>	<i>IV</i>	<i>Graduado Escolar/FP1/Cocina</i>	<i>1</i>
PERSONAL FUNCIONARIO			
<i>Analista de Incendios</i>	<i>B</i>	<i>Técnico Superior Gestión Forestal y Medio Natural</i>	<i>1</i>

TERCERO.- En cumplimiento del artículo 59.1 se deberán ofertar 1 plaza (7% de 26 plazas) para ser cubierta por personas con discapacidad de entre las 26 plazas objeto de la OEP por reposición, que es la siguiente:

PLAZA	TASA	GRUPO	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
PERSONAL FUNCIONARIO				
<i>Auxiliar de Administración General</i>	<i>Tasa de reposición de efectivos</i>	<i>C2</i>	<i>Graduado Escolar, FP 1, ESO</i>	<i>1</i>

Por lo expuesto, y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente CERTIFICACIÓN, por orden de la Sra. Presidenta de la Mesa, haciendo constar expresamente que se emite con anterioridad a la aprobación del correspondiente acta y a reserva de los términos que de ella resulte.”

CUARTO.- Con fecha 10 de mayo de 2023, la Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos emite informe jurídico favorable sobre la propuesta de acuerdo que se eleva por la Miembro Corporativa con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos al Consejo de Gobierno Insular para su aprobación.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- De conformidad con los artículos 91 y 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 69 y 70 del Texto Refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

SEGUNDO.- Resulta de aplicación la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (LPGE23), concretamente su artículo 20, que regula la Oferta de Empleo Público, contratos, nombramientos temporales del personal del sector público, estableciendo en su apartado Uno. Oferta de Empleo Público:

“1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se llevará a cabo a través de la Oferta de Empleo Público, como plasmación del ejercicio de la planificación en un marco plurianual (...).

3. La configuración concreta de la Oferta de Empleo Público se llevará a cabo a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento en el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo”.

No obstante, la incorporación del personal de nuevo ingreso y la configuración concreta de la Oferta de Empleo Público se sujetará a las limitaciones recogidas en el apartado Dos del citado artículo 20, que establece al respecto:

- a) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.*
- b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores (...).*

TERCERO.- Las limitaciones para la configuración concreta de la Oferta de Empleo Público que se regulan en el apartado Dos.1 del artículo 20 LPGE23, se han de entender sin perjuicio de lo establecido para los “procesos de estabilización” derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o de normas anteriores.

En este sentido, en el apartado Dos. 4 del artículo 20, se dispone que “*Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento al objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de forma que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar*”.

No obstante lo anterior, en todo caso, la Oferta de Empleo Público deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del Capítulo correspondiente a los gastos de personal del presupuesto de gastos.

CUARTO.- Para el cálculo de la tasa de reposición de efectivos se ha de tener en cuenta lo establecido en el apartado Tres del citado artículo 20 de la LPGE23:

“1. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa salvo los supuestos previstos en el apartado tres.4, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción de contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.

Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado seis.3 de este artículo y en el apartado Uno.3 de las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate (...).”

Además, en el punto 2 del apartado Tres del artículo 20, se introduce que “La tasa resultante de las reglas del número anterior podrá incrementarse con la derivada de las altas y bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de aprobación de la oferta, lo que deberá hacerse constar en la propia Oferta de Empleo Público. Para ello la oferta deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio siguiente”.

Así, en primer lugar, hay que hallar la diferencia entre los empleados que dejaron de prestar servicios y los que se han incorporado durante el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior.

La validez de la tasa autorizada estará condicionada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 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, que establece al respecto:

“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. *La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.*

3. *La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*

Asimismo, conforme al apartado Tres.3 del artículo 20 de la LPGE23, las plazas no cubiertas durante la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no haya transcurrido más de tres años desde la publicación de la Oferta de Empleo Público que las hubiera autorizado; debiendo identificar la nueva convocatoria, las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. Esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de ofertas de ejercicios anteriores a 2023, incluidas las que hayan sido publicadas.

En este sentido, en base al informe de fecha 1 de marzo de 2023, emitido por la Técnico de Administración General de Recursos Humanos:

“En virtud de lo anteriormente expuesto se INFORMA que, durante el ejercicio presupuestario 2022 no ha habido incorporaciones de personal fijo y se han originado un total de VEINTIDÓS (22) BAJAS, tanto de personal funcionario como de personal laboral, ocasionadas por 13 jubilaciones, 8 incapacidades permanentes totales con carácter no revisable y 1 excedencia voluntaria, dejando de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categorías de esta Corporación.

Por lo tanto, la cifra resultante del cálculo de la tasa de reposición de efectivos del presente ejercicio presupuestario asciende a VEINTISEIS (26), con una tasa de reposición de 120%, al tener el Excmo. Cabildo Insular de La Palma su deuda financiera amortizada a 31 de diciembre de 2022. A partir de dicho límite, no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de funcionarios interinos.

No obstante, es necesario reiterar que LPGE23 permite que las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior, puedan acumular su tasa de reposición indistintamente en cualquier sector (art. 20, apartado Cinco), no siendo necesario, en definitiva, que haya una correspondencia entre la vacante producida en el ejercicio anterior y la nueva a incluir en aplicación de la tasa de reposición de efectivos en la OEP de 2023.”

QUINTO.- Como únicas excepciones a la aplicación de la tasa de reposición, la LPGE prevé que no computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos (apartado Tres.4 del artículo 20):

a) *Las plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.*

b) *Las plazas que se convoquen por promoción interna, ni los ceses derivados de dichos procesos, salvo los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los términos previstos en el artículo 62.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. [...]*”

SEXTO.- El artículo 59.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) establece que:

“En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

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”.

En la tramitación del presente expediente se han observado todos los trámites exigidos por la legislación vigente, siendo competente para resolver el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo previsto en el 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Organización y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (ROGOF), y preceptos concordantes del la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de lo expuesto el que suscribe, **PROPONE** se adopte el acuerdo con el siguiente texto:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público por tasa de reposición de efectivos (art. 20 LPGE2023):

PLAZA	GRUPO	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
PERSONAL LABORAL			
Ordenanza-Conductor	V	Certificado de Escolaridad. Permiso de conducción B	1
Ordenanza	V	Certificado de Escolaridad	1
Operario	V	Certificado de Escolaridad	2
Peón Especializado	V	Certificado de Escolaridad	1
Ayudante de cocina	V	Certificado de Escolaridad	1
Oficial 1ª Matarife	IV	Graduado Escolar/ FP 1/ ESO	1
Oficial 1ª	IV	Graduado Escolar/ FP 1/ ESO	1
Técnico Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería	IV	FP 1 Auxiliar Enfermería/T.C.A.E	2

(T.C.A.E.)			
Auxiliar Administrativo	IV	Graduado Escolar/FP1/ESO	1
Vigilante Puntos Limpios	IV	Graduado Escolar/ FP 1/ ESO	1
Capataz	IV	Graduado Escolar/ FP 1/ ESO	1
Conductor Vehículos Especiales	IV	Graduado Escolar/ FP 1/ ESO. Permiso de conducción C	1
Médico	I	Grado/Lic Medicina	1
Psicólogo	I	Grado/Lic. Psicología	1
PERSONAL FUNCIONARIO			
Técnico de Administración General	A1	Licenciatura/Grado Derecho/ CC. Económicas/Empresariales/ CC. Políticas/Economía/ADE.	2
Administrativo de Administración General	C1	Bachillerato/BUP/FP2	1
Auxiliar de Administración General	C2	Graduado Escolar/FP1/ESO	6
Agente de Medio Ambiente	C1	Bachillerato/ CFGM o equivalente	1

SEGUNDO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público por promoción interna (art. 20.Tres.4.b) LPGE2023):

PLAZA	GRUPO	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
PERSONAL LABORAL			
Ingeniero Técnico Forestal (Funcionarización)	II	Ing. Técnica Forestal	1
Cocinero	IV	Graduado Escolar/FP1/Cocina	1
PERSONAL FUNCIONARIO			
Analista de Incendios	B	Técnico Superior Gestión Forestal y Medio Natural	1

TERCERO.- En cumplimiento del artículo 59.1 se deberá ofertar 1 plaza (7% de 26 plazas) para ser cubierta por personas con discapacidad de entre las 26 plazas objeto de la OEP por reposición, que es la siguiente:

PLAZA	TASA	GRUPO	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
PERSONAL FUNCIONARIO				
Auxiliar de Administración General	Tasa de reposición de efectivos	C2	Graduado Escolar, FP 1, ESO	1

CUARTO.- Publicar el contenido de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

Por parte de la Vicesecretaria General Acctal., como titular del órgano de apoyo al Consejo de Gobierno Insular se advierte error en la tabla referida a la Oferta de Empleo Público por tasa de reposición de efectivos, en concreto de personal laboral, plaza de operario Grupo V, que son dos plazas (2) en lugar de una (1). Por los miembros del Consejo de Gobierno Insular se acuerda dicha subsanación “in voce” a los efectos de la certificación del acuerdo y su posterior publicación en el BOP.

Teniendo en cuenta que consta:

- I. Informe jurídico relativo al cálculo de la tasa de reposición de efectivos, en base a las bajas producidas de empleados fijos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a 31 de diciembre de 2022, conforme lo establecido en la Ley 31/2022, de 23 diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, emitido por la Técnico de Administración General, del Servicio de Recursos Humanos, D.^a Eugenia Fernández Piñero, de fecha 1 de marzo de 2023.
- II. Diligencia de Ordenación suscrita por la Miembro Corporativa con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos, D.^a María Nayra Castro Pérez, de fecha 4 de mayo de 2023.
- III. Informe-propuesta emitido por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, D. Gerardo Israel Santana Rodríguez, de fecha 5 de mayo de 2023.

IV. Certificado emitido por Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos y Secretaria Acctal. de Actas de la Mesa General de Negociación, D.^a Eugenia Fernández Piñero , de la sesión extraordinaria celebrada el 9 de mayo de 2023, de dicho Órgano Colegiado para la adopción del acuerdo que proceda para la aprobación de la OEP con cargo a la tasa de reposición de efectivos del ejercicio 2023.

V. Informe jurídico favorable, emitido por la Técnico de Administración General, del Servicio de Recursos Humanos, D.^a Eugenia Fernández Piñero, de fecha 10 de mayo de 2023.

Siendo competente el Consejo de Gobierno Insular para la adopción de este acuerdo, 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, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se somete a votación y se aprueba, por unanimidad, la propuesta de acuerdo tal y como ha sido transcrita.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, y a reserva de los términos que resulten de la subsiguiente aprobación del Acta, según se determina en el Artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente.

En Santa Cruz de La Palma, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Mariano hernández Zapata, documento firmado electrónicamente.

ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****2635****120621**

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma-Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dictado el Decreto nº 51 de fecha 16 de mayo de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- En fecha 20 de diciembre de 2022, se dictó Decreto de la Presidencia 2022/127 de la Escuela Insular de Música de La Palma, por el que se resolvió “Aprobar las bases que regirán la convocatoria “PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE PIANO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEMEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 55 de fecha lunes 06 de marzo de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 07 de marzo de 2023, finalizando por tanto, el día 03 de abril de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE PIANO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 30 de marzo de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los

- Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma nº 6763, de fecha 14 de octubre de 2019, por el que se delega la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música y en uso de las atribuciones que me otorga el artículo 16 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, corresponde a la Presidencia:

“P) Nombrar al personal que precise para su propio servicio, con arreglo a las plantillas aprobadas y mediante procesos de selección que, en su caso, tenga establecido el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.”

Considerando la propuesta emitida por la Escuela Insular de Música de La Palma,
RESUELVO:

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE PIANO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29 de diciembre de 2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
55/2022/RESOL	***2508**	HURTADO MADRID, CRISTHIAN	Admitido
55/2022/RESOL	***1280**	ORELLANA JORGE, PATRICIA	Admitida

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente

resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

En Santa Cruz de La Palma, a veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA, Susana Machín Rodríguez, firmado digitalmente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****2636****120625**

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma-Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dictado el Decreto nº 52 de fecha 16 de mayo de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- En fecha 20 de diciembre de 2022, se dictó Decreto de la Presidencia 2022/125 de la Escuela Insular de Música de La Palma, por el que se resolvió “Aprobar las bases que regirán la convocatoria “PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE PERCUSION, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEMEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 55 de fecha lunes 06 de marzo de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 07 de marzo de 2023, finalizando por tanto, el día 03 de abril de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE PERCUSION, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 30 de marzo de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma nº 6763, de fecha 14 de octubre de 2019, por el que se delega la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música y en uso de las atribuciones que me otorga el artículo 16 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, corresponde a la Presidencia:

“P) Nombrar al personal que precise para su propio servicio, con arreglo a las plantillas aprobadas y mediante procesos de selección que, en su caso, tenga establecido el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.”

Considerando la propuesta emitida por la Escuela Insular de Música de La Palma, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE PERCUSION, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29 de diciembre de 2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
58/2022/RESOL	***7208**	TAMARIT RUIZ, JOSÉ ANTONIO	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente

resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

En Santa Cruz de La Palma, a veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA, Susana Machín Rodríguez, firmado digitalmente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****2637****120628**

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma-Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dictado el Decreto nº 51 de fecha 16 de mayo de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- En fecha 20 de diciembre de 2022, se dictó Decreto de la Presidencia 2022/128 de la Escuela Insular de Música de La Palma, por el que se resolvió “Aprobar las bases que regirán la convocatoria “PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE VIOLONCELLO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEMEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 55 de fecha lunes 06 de marzo de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 07 de marzo de 2023, finalizando por tanto, el día 03 de abril de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE VIOLONCELLO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 30 de marzo de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas.

- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma nº 6763, de fecha 14 de octubre de 2019, por el que se delega la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música y en uso de las atribuciones que me otorga el artículo 16 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, corresponde a la Presidencia:

“P) Nombrar al personal que precise para su propio servicio, con arreglo a las plantillas aprobadas y mediante procesos de selección que, en su caso, tenga establecido el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.”

Considerando la propuesta emitida por la Escuela Insular de Música de La Palma, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE VIOLONCELLO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29 de diciembre de 2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
60/2022/RESOL	***0125**	ALEMÁN DELGADO, JUAN PABLO	Admitido
60/2022/RESOL	***1284**	VILARIÑO MARTÍNEZ, MIGUEL ANGEL	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música y en uso de las atribuciones que me otorga el artículo 16 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, corresponde a la Presidencia:

“P) Nombrar al personal que precise para su propio servicio, con arreglo a las plantillas aprobadas y mediante procesos de selección que, en su caso, tenga establecido el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.”

Considerando la propuesta emitida por la Escuela Insular de Música de La Palma, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE VIOLONCELLO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29 de diciembre de 2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
60/2022/RESOL	***0125**	ALEMÁN DELGADO, JUAN PABLO	Admitido
60/2022/RESOL	***1284**	VILARIÑO MARTÍNEZ, MIGUEL ANGEL	Admiitdo

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente

resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

En Santa Cruz de La Palma, a veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA, Susana Machín Rodríguez, firmado digitalmente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****2638****120614**

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma-Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dictado el Decreto nº 53 de fecha 16 de mayo de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- En fecha 20 de diciembre de 2022, se dictó Decreto de la Presidencia 2022/124 de la Escuela Insular de Música de La Palma, por el que se resolvió “Aprobar las bases que regirán la convocatoria “PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE CANTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).”

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 55 de fecha lunes 06 de marzo de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 07 de marzo de 2023, finalizando por tanto, el día 03 de abril de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE CANTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 30 de marzo de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de

cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma nº 6763, de fecha 14 de octubre de 2019, por el que se delega la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música y en uso de las atribuciones que me otorga el artículo 16 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, corresponde a la Presidencia:

“P) Nombrar al personal que precise para su propio servicio, con arreglo a las plantillas aprobadas y mediante procesos de selección que, en su caso, tenga establecido el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.”

Considerando la propuesta emitida por la Escuela Insular de Música de La Palma, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PROFESOR DE CANTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29 de diciembre de 2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
56/2022/RESOL	***7268**	HERRERA SICILIA, ROSALVA M ^a	Admitida

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento”

En Santa Cruz de La Palma, a veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA, Susana Machín Rodríguez, firmado digitalmente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****2639****120615**

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma-Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dictado el Decreto nº 54 de fecha 16 de mayo de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- En fecha 20 de diciembre de 2022, se dictó Decreto de la Presidencia 2022/126 de la Escuela Insular de Música de La Palma, por el que se resolvió “Aprobar las bases que regirán la convocatoria “PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE MUSICA (ESPECIALIDAD FORMACION MUSICAL COMPLEMENTARIA), PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

Cuarto.- En fecha 25 de enero de 2023, se dictó Decreto de la Presidencia 2023/9 de la Escuela Insular de Música de La Palma, por el que se resolvió rectificar los errores materiales advertidos en el Decreto de la Presidencia 2022/126 de la Escuela Insular de Música de La Palma de fecha 20 de diciembre de 2022, por el que se acuerda aprobar las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE MUSICA

(ESPECIALIDAD FORMACION MUSICAL COMPLEMENTARIA), PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicadas en el BOP de fecha 09/12/2022.

Quinto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 52 de fecha jueves 02 de marzo de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 148, de 09 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 03 de marzo de 2023, finalizando por tanto, el día 30 de marzo de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE MUSICA (ESPECIALIDAD FORMACION MUSICAL COMPLEMENTARIA), PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 30 de marzo de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuerasusceptible de ello, así como para alegar la omisión de la

mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 dediciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma nº 6763, de fecha 14 de octubre de 2019, por el que se delega la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música y en uso de las atribuciones que me otorga el artículo 16 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, corresponde a la Presidencia:

“P) Nombrar al personal que precise para su propio servicio, con arreglo a las plantillas aprobadas y mediante procesos de selección que, en su caso, tenga establecido el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.”

Considerando la propuesta emitida por la Escuela Insular de Música de La Palma, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE MUSICA (ESPECIALIDAD FORMACION MUSICAL COMPLEMENTARIA), PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 148, de 09 de diciembre de 2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
59/2022/RESOL	***9024**	PÉREZ GÓMEZ, DÁCIL RUTH	Admitida

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA, Susana Machín Rodríguez, firmado digitalmente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****2640****120619**

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma-Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dictado el Decreto nº 55 de fecha 16 de mayo de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- En fecha 20 de diciembre de 2022, se dictó Decreto de la Presidencia 2022/123 de la Escuela Insular de Música de La Palma, por el que se resolvió “Aprobar las bases que regirán la convocatoria “PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE MÚSICA Y MOVIMIENTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

Cuarto.- En fecha 25 de enero de 2023, se dictó Decreto de la Presidencia 2023/8 de la Escuela Insular de Música de La Palma, por el que se resolvió rectificar los errores materiales advertidos en el Decreto de la Presidencia 2022/123 de la Escuela Insular de Música de La Palma de fecha 20 de diciembre de 2022, por el que se acuerda aprobar las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE MÚSICA Y MOVIMIENTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal

laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicadas en el BOP de fecha 09/12/2022.

Quinto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 52 de fecha jueves 02 de marzo de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 148, de 09 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 03 de marzo de 2023, finalizando por tanto, el día 30 de marzo de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE MÚSICA Y MOVIMIENTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 30 de marzo de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de

admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 dediciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma nº 6763, de fecha 14 de octubre de 2019, por el que se delega la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música y en uso de las atribuciones que me otorga el artículo 16 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, corresponde a la Presidencia:

“P) Nombrar al personal que precise para su propio servicio, con arreglo a las plantillas aprobadas y mediante procesos de selección que, en su caso, tenga establecido el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.”

Considerando la propuesta emitida por la Escuela Insular de Música de La Palma, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE MÚSICA Y MOVIMIENTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, vacante en la plantilla de personal laboral del O.A. Escuela Insular de Música, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 148, de 09 de diciembre de 2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
57/2022/RESOL	***8736**	PÉREZ GÓMEZ, LUISA FERNANDA	Admitida

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento”

En Santa Cruz de La Palma, a veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA, Susana Machín Rodríguez, firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo Gerencia Municipal
de Urbanismo****Servicio de Planeamiento y Gestión****ANUNCIO****2641****118868**

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, RELATIVA AL AVANCE Y ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en Sesión Ordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2023, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Tomar conocimiento del documento de Avance y del Estudio Ambiental Estratégico del Plan General de Ordenación de Santa Cruz de Tenerife, suscritos en abril 2023 por la Directora del plan.

SEGUNDO.- Someter el documento de Avance y el Estudio Ambiental Estratégico del Plan General de Ordenación de Santa Cruz de Tenerife, suscritos en abril 2023 por la Directora del plan, a información pública y a consultas de las administraciones públicas que procedan y de las personas interesadas previamente consultadas, por un plazo de DOS (2) meses, computados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.

TERCERO.- Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en uno de los diarios de mayor difusión de la isla, y en la sede electrónica municipal”.

El documento del Avance y Estudio Ambiental Estratégico del Plan General de Ordenación de Santa Cruz de Tenerife se someten a información pública por plazo de DOS (2) meses, computados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, plazo durante el cual se podrán formular y presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Dicha documentación se podrá consultar en las páginas web municipales (<https://www.urbanismosantacruz.es> y <http://www.santacruzdetenerife.es>), y en la sede de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sita en Avda. Tres de Mayo, 40, planta E, de lunes a viernes, salvo festivos, en horario de 8:30 a 13:30 (julio, agosto y septiembre de 8:30 a 13:00)

La presentación de alegaciones se hará en el registro de la sede de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en el resto de registros y oficinas enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento en el Boletín Oficial de Canarias, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, páginas web municipales y diario local.

Contra el presente acto, por ser de trámite, no cabe recurso alguno, pudiendo, no obstante, interponerse el que se considere oportuno si se entendiese que concurre alguno de los supuestos excepcionales establecidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

ALAJERÓ**Red de Entidades Locales para la Agenda 2030****ANUNCIO****2642****121035**

En relación con el expediente incoado para cubrir las plazas de funcionarios de carrera, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alajeró, se ha probado por Resolución de la Alcaldía de fecha de 19/05/2023, la RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se indica:

Una plaza de Arquitecto Técnico, perteneciente al grupo de clasificación A.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
43828123J	SI	

Dos plazas de Auxiliar Administrativo, perteneciente al grupo de clasificación C, subgrupo C2.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
71296983L	NO	2,3,7,8
49338233J	NO	1,2,3,4,5,7,8
43828708T	SI	
43828473H	SI	
52832792K	NO	2,4,5,6,7,8
70826080H	NO	5,7,8

Causas de exclusión:

- 1.- DNI.
- 2.- ANEXO II: Solicitud.
- 3.- Abono Tasas por derecho de examen.
- 4.- Vida Laboral.
- 5.- Certificado de Servicios prestados.
- 6.- No aporta la documentación establecida en la Orden HFP/688/2017 de 20 de julio (art.14.6.b). Base 7.3.
- 7.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 8.-Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado de referencia en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Alajero, a veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

Red de Entidades Locales para la Agenda 2030**ANUNCIO****2643****121994**

En relación con el expediente incoado para cubrir las plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alajeró, se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha de 24/05/2023, la RELACIÓN DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se indica:

Primero. Aprobar la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos:

- Relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS/AS / EXCLUIDOS/AS:

Dos plazas de Peón, grupo de clasificación E/AP.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO / EXCLUIDO
78396223X	ADMITIDO
78398858T	ADMITIDO

Una plaza de Peón del Servicio de Agua, grupo de clasificación E/AP.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO / EXCLUIDO
78407949Y	ADMITIDO

Una plaza de Peón Residuos Sólidos Urbanos, grupo de clasificación E/AP.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO / EXCLUIDO
43830114A	ADMITIDO

Una plaza de Oficial de Primera Albañil, grupo de clasificación C, subgrupo C2.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO / EXCLUIDO
28626007T	EXCLUIDO
43818370N	ADMITIDO

Una plaza de Oficial de Primera Electricista, grupo de clasificación C.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO / EXCLUIDO
78401420D	ADMITIDO

Una plaza de Oficial de Primera Soldador, grupo de clasificación C, subgrupo C2.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO / EXCLUIDO
45726459K	ADMITIDO

Una plaza de Conductor, grupo de clasificación C, subgrupo C2.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO / EXCLUIDO
43816116N	ADMITIDO

Una plaza de Limpiador/a, grupo de clasificación E/AP.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO / EXCLUIDO
78672438H	ADMITIDO

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a domicilio, grupo de clasificación E/AP.

DNI/NIE/ PASAPORTE	ADMITIDO / EXCLUIDO
43793412D	ADMITIDO

Segundo. Designar como miembros del Tribunal Calificador a las siguientes personas:

- *Presidenta*:

Titular: Dña. M^a Begoña Hernández Martín, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alajeró.

Suplente: D. Vicente Pablo Cubas Sánchez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

-*Secretaria (vocal)*:

Titular: Dña. Guacimara Hernández Mendoza, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alajeró.

Suplente: Dña. Alicia Inmaculada Herrera Padilla, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alajeró.

- *Vocales:*

Titular: Dña. Ylenia Álvarez Mederos, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alajeró.

Suplente: D. José Carlos Tomé Santos, personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Titular: Dña. Carmen Dolores Acosta Rodríguez, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alajeró.

Suplente: D. José Manuel Castilla Padilla, personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Titular: D. Antonio José Vera Mesa, funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

Suplente: Dña. María Gladys Medina Arzola, personal laboral fijo de Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Tercero. Emplazar a los miembros del Tribunal Calificador el próximo miércoles 31/05/2023 a las 10:00 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Alajeró al objeto de su constitución y posterior valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Cuarto. Publicar en el en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web del Ayuntamiento a efectos oportunos (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>).

Alajeró, a veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

BARLOVENTO**ANUNCIO****2644****120488**

Transcurrido el plazo de exposición pública de la Modificación de Créditos número 3/2023 del presupuesto de esta entidad local para 2023, mediante la modalidad de Suplemento de Créditos y Crédito Extraordinario, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de abril de 2023, previo anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, número 51, de 28 de abril de 2023, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público la citada modificación de créditos definitivamente aprobada:

Suplemento de crédito

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales: €	Suplemento de crédito: €	Créditos Finales: €
Programan/ Económica				
45900/60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras	906.124,71	150.000,00	1.056.124,71
	TOTAL	906.124,71	150.000,00	1.056.124,71

Crédito extraordinario

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales: €	Suplemento de crédito: €	Créditos Finales: €
Programa/Econ ómica				
17100-60905	Medio Ambiente. Parques y Jardines. Otras inversiones nuevas en infraestructura: Equipamiento Parque Infantil	0,00	218.958,71	218.958,71
	TOTAL	0,00	218.958,71	218.958,71

B) FINANCIACIÓN

Incorporación remanente de crédito		
Aplicación económica	Descripción	Euros
Subconcepto		
870	Remanente de Tesorería	368.958,71
	TOTAL INGRESOS	368.958,71

En Barlovento, a veintitrés de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jacob Anís Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****2645****121206**

Formulada la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2022 y con el informe de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 19/05/2023, se expone al público por plazo de QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales, los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, según establece el artículo 212.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificado en la Disposición Final décima novena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Granadilla de Abona, a veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJALDELEGADO DE HACIENDA, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2646****119455**

DON RUBÉN GARCÍA CASAÑAS, CONCEJAL DELGADO DE HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER: Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 43, de fecha 10 de abril de 2023, se publicó anuncio de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023.

Una vez transcurrido el período de exposición pública, se ha adoptado acuerdo por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 19 de mayo de 2023, en el que se resuelven las reclamaciones presentadas contra el mismo, y se aprueba definitivamente el Presupuesto General consolidado de 2023 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, comprensivo del Presupuesto de la propia Entidad, la Previsión de Gastos e Ingresos de la sociedad mercantil de capital íntegramente local SERMUGRAN S.L, junto con las Bases de Ejecución, el Plan Estratégico de Subvenciones, Anexos y la Plantilla de Personal. En cumplimiento de lo establecido por los artículos 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 del RD 500/1990, de 5 de marzo, se hace público el presupuesto general definitivamente aprobado, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran:

1) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO PARA 2023

PRESUPUESTO DE INGRESOS			PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES			OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	12.551.000,00	1	GASTOS DE PERSONAL.	17.493.269,37
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	10.683.218,79	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	30.343.868,20
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	9.812.660,00	3	GASTOS FINANCIEROS.	250.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	22.188.128,49	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	4.357.687,67
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	100.700,00	5	FONDO DE CONTINGENCIA	300.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL			OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	6	INVERSIONES REALES.	2.500.782,04
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	90.000,00

8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00	8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00	9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
TOTAL INGRESOS		55.485.707,28	TOTAL GASTOS		55.485.707,28

2) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA , S.L. 2023

PRESUPUESTO DE INGRESOS			PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES			OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	0,00	1	GASTOS DE PERSONAL.	6.776.107,28
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	0,00	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	1.798.536,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	679.298,00	3	GASTOS FINANCIEROS.	385.101,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	8.774.849,49	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	0,00	5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
OPERACIONES DE CAPITAL			OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	6	INVERSIONES REALES.	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	0,00	8	ACTIVOS FINANCIEROS.	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00	9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
TOTAL INGRESOS		9.454.147,49	TOTAL GASTOS		8.959.744,28

3) ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL 2023

PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADO			PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES			OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	12.551.000,00	1	GASTOS DE PERSONAL.	24.269.376,65
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	10.683.218,79	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	23.367.554,71
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y	10.491.958,00	3	GASTOS FINANCIEROS.	635.201,00

	OTROS INGRESOS				
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	22.188.128,49	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	4.357.687,67
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	100.700,00	5	FONDO DE CONTINGENCIA	300.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL			OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	6	INVERSIONES REALES.	2.500.782,04
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	90.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00	8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00	9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
TOTAL INGRESOS		56.165.005,28	TOTAL GASTOS		55.670.602,07

Las personas y entidades legitimadas a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 152 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granadilla de Abona, a diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO****2647****13616**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.2 en relación con el artículo 2.1,d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y con la finalidad de facilitar el público conocimiento de los compromisos asumidos, en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 23.2.2023, se acordó suscribir el siguiente:

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA ENTRE EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA PARA LA GESTIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL SISTEMA COMARCAL DE DESALINIZACIÓN DE AGUAS SALOBRES DEL NOROESTE.

En Santa Cruz de Tenerife, a última fecha de la firma electrónica

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. Don Pedro Manuel Martín Domínguez, Presidente del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF), en nombre y representación del mismo, facultado para este acto mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas celebrada en sesión extraordinaria el día 24 de febrero de 2022.

De otra parte, D. Antonio Hernández Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guancha, en su nombre y representación, y en uso de las facultades que le confiere el artículo

21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, estando facultado para este acto en virtud del acuerdo plenario de dicha Corporación adoptado en sesión celebrada el día ***.

INTERVIENEN

Las partes citadas, en la condición con que comparecen, se reconocen mutua y recíprocamente, con competencia y capacidad legal suficiente para suscribir el presente Convenio de Cooperación interadministrativa y a tal efecto

EXPONEN

PRIMERO: ANTECEDENTES DE LA COLABORACIÓN Y NECESIDAD DE FORMALIZAR UN NUEVO CONVENIO.

El Consejo Insular de Aguas de Tenerife y el Ayuntamiento de La Guancha suscribieron el “Convenio de colaboración para la prestación de los servicios de desalinización de aguas salobres y aducción del abastecimiento a poblaciones a través del Sistema de Abastecimiento Urbano del Noroeste (AUNO)”, con un período de vigencia mínimo de 3 años a contar desde el 1 de enero de 2012. A partir de entonces, conforme a la cláusula décima, cualquiera de las partes podría denunciarlo con tres meses de antelación.

El convenio citado nació con vocación de continuidad en el tiempo, pues las infraestructuras que conforman el Sistema de Abastecimiento Urbano del Noroeste (AUNO) dan soporte al servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable de prestación obligatoria (artículos 26 y 86.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de

las Bases del Régimen Local -LRBRL).

No obstante, con la aprobación de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), se introduce una nueva regulación de los convenios que suscriban las Administraciones Públicas, a la que deben adaptarse los convenios vigentes a la fecha de aprobación de dicha Ley, adaptación que, conforme a su disposición adicional octava, será automática en lo que se refiere al plazo de vigencia por aplicación directa de las reglas previstas en el artículo 49 h) 1º para los convenios que, como el presente, no tuvieran determinado un plazo de vigencia o, existiendo, tuvieran establecida una prórroga tácita por tiempo indefinido en el momento de la entrada en vigor de esta Ley. En este caso el plazo de vigencia sería de cuatro años a contar desde la entrada en vigor de la ley (2 de octubre de 2016).

La disposición adicional tercera del RD 463/2020 de 14 de marzo, modificado por RD 465/2020, de 17 de marzo, en virtud del cual el Gobierno declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID- 19, estableció la suspensión de los términos y la interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. Dicha suspensión se levantó, con efectos de 1 de junio, mediante RD 537/2020, de 22 de mayo (art. 9), de forma que aplicado el período de suspensión comprendido entre el 14 de marzo y el 31 de mayo (79 días), la vigencia del convenio formalizado con efectos de 1 de enero de 2012 se extendería hasta el 21 de diciembre de 2020.

En la medida en que el convenio formalizado en 2012 no ha sido prorrogado por un plazo determinado, debe considerarse resuelto por aplicación de la D.A. 8 LRJSP que no permite prórrogas indefinidas de los convenios vigentes a su entrada en vigor que así lo previeran – como acontece en este caso- y por aplicación del artículo 49 h) 2º LRJSP que exige acuerdo expreso de prórroga, sin que tenga cabida la prórroga tácita.

SEGUNDO: DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA COMARCAL DE DESALINIZACIÓN DE AGUAS SALOBRES DEL NOROESTE DE TENERIFE.

La Comarca Hidráulica del NorOeste de la Isla de Tenerife, según consta en el vigente Plan Hidrológico de Tenerife de Segundo Ciclo (2015 – 2021) aprobado mediante Decreto 168/2018, de 26 de noviembre (BOC nº 250, de 27 de diciembre de 2018 y BOC nº 6, de 10 de enero de 2019, donde fue publicada corrección de errores), está comprendida por los términos municipales de San Juan de la Rambla, La Guancha, Icod, Garachico, El Tanque, Los Silos y Buenavista (vertiente norte).

El Plan Hidrológico Insular aprobado en 1986 previó como programa-operativo o proyecto-marco, y propuso como obra de interés general de la Nación, el Proyecto AUNO; que venía a resolver las principales inadecuaciones y carencias del abastecimiento urbano de esta comarca en lo referente a:

- Calidad de las aguas que se suministraban, fundamentalmente por exceso de fluoruros.
- Sistema de conducciones de aducción insuficientes y con condiciones sanitarias deficientes.
- Escaso nivel de garantías ante la escasa capacidad de almacenamiento en depósitos.

A lo largo de los años se ejecutaron las distintas infraestructuras que han terminado por configurar el actual sistema comarcal de desalinización de aguas del NorOeste (AUNO), en el que a su vez se distinguen dos subsistemas:

- AUNO Alto, que parte de la EDAS de Altos de Icod, con sus conducciones asociadas de suministro a los depósitos de los núcleos altos del municipio de Icod y la conducción de aducción hasta Teno Alto (TM Buenavista) y valle de Arriba (TM Santiago del Teide) y sus hijuelas de conexión con depósitos municipales de abastecimiento, así como la conducción de evacuación de salmuera.
- AUNO Bajo, que incluye las EDAS de Cruz de Tarife (TM La Guancha) y El Reventón (TM Icod) con las conducciones EDAS Altos de Icod-El Reventón, La Guancha, San Juan de la Rambla, La Guancha-El Reventón, El Reventón, La Cuesta (TM Buenavista) y sus hijuelas de conexión con depósitos municipales de abastecimiento; así como las conducciones de evacuación de salmuera.

Las capacidades actualmente instaladas en las Plantas Desalinizadoras indicadas en volumen diario de agua producto, son:

- EDAS de Altos de Icod: 5.300 m³/día
- EDAS de Cruz de Tarife (La Guancha): 10.000 m³/día
- EDAS de El Reventón (Icod): 4.000 m³/día

La descripción gráfica de dicho sistema se incorpora como ANEJO I al presente convenio.

TERCERO: COMPETENCIA DE LAS ADMINISTRACIONES INTERMUNICIPALES.

Los Consejos Insulares son Organismos Autónomos que ejercen en cada Isla las funciones que, en relación con las aguas, la legislación general confía a los Organismos de cuenca, así como las competencias que le otorga la propia Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias en sus arts. 6 y 10 LAC (LAC, en adelante).

Atendiendo a ello, el Consejo Insular de Aguas de Tenerife, tiene entre sus funciones, de conformidad con el art 10 g) de dicha LAC, "La gestión y control del dominio público hidráulico, así como de los servicios públicos regulados en esta Ley". En los mismos términos se pronuncia el art 4 g) de sus Estatutos, aprobados por Decreto 115/1992, de 9 de julio.

El art 5 de la LAC establece que la Comunidad Autónoma de Canarias declara como servicios públicos las actividades consistentes en la producción industrial de agua, mediante técnicas de potabilización, desalinización, depuración y otras semejantes, en los términos previstos en el art 89.3 de la misma, según el cual, dicha producción industrial de agua adquirirá el carácter de servicio público cuando su objeto principal sea el de garantizar prioritariamente los consumos urbanos, turísticos y de polígonos industriales.

Conforme al art. 85.1 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRRL) "son servicios públicos locales los que prestan las entidades locales en el ámbito de sus competencias", declarándose por el art. 86 de la citada norma la reserva a favor de las Entidades Locales de los servicios esenciales, entre los que figura el abastecimiento domiciliario de agua potable.

Así pues, los Ayuntamientos ostentan la competencia para la prestación del servicio de abastecimiento de agua a la población, de conformidad con lo dispuesto en el art 25.2 I), de la LRRL; servicio que además es obligatorio para todos los municipios, tal y como dispone el art 26.1 a) de dicha Ley. El agua de abastecimiento urbano debe cumplir con la calidad exigida por el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Constituyen principios rectores de las relaciones interadministrativas, conforme al art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRSJP), la cooperación, colaboración y coordinación.

En este sentido y conforme determina el art. 143 de la LRSJP *“las Administraciones cooperarán al servicio del interés general y podrán acordar de manera voluntaria la forma de ejercer sus respectivas competencias que mejor sirva a este principio”* añadiendo su apartado segundo que *“La formalización de relaciones de cooperación requerirá la aceptación expresa de las partes, formulada en acuerdos de órganos de cooperación o en convenios”*.

Como corolario de todo ello, el art. 144.1 d) prevé como técnica de cooperación *“la prestación de medios materiales, económicos o personales de otras Administraciones Públicas”*, admitiendo su formalización a través de convenio como ha quedado expuesto.

Estos Convenios pueden servir para articular las bases de las relaciones de cooperación, esto es, de aquellas situaciones en la que dos o más Administraciones Públicas, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, asumen compromisos específicos en aras de una acción común (140.1 letra c.) LRJ).

El régimen jurídico de los Convenios que se celebren se encuentra recogido, con carácter general, en Capítulo VI del Título Preliminar de la LEJSP, que los define como acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público, vinculadas o dependientes, entre sí o con sujetos privados para un fin común y los denomina convenios interadministrativos cuando se celebran entre administraciones públicas, como en el presente caso.

CUARTO: CAUDALES Y DESCRIPCIÓN DE LOS COSTES DEL SISTEMA.

Los costes ¹ de explotación y gestión pueden clasificarse, en base a su estudio técnico-económico específico, en las siguientes clases, categorías y tipos:

- I. GESTIÓN Y CONTROL
- II. GASTOS CORRIENTES
 - i. Operación y mantenimiento
 - 1. Fijos
 - 2. Variables
 - ii. Suministro eléctrico
 - 1. Fijos
 - 2. Variables
 - iii. Otros costes (seguimiento ambiental, comunicaciones,...)
 - 1. Fijos
 - 2. Variables
- III. FONDO DE INVERSIÓN

Dadas las peculiaridades tecnológicas inherentes al servicio de suministro de agua potable a través del sistema de desalinización, resulta aconsejable describir cada una de las partidas que componen sus costes.

¹ No se consideran los costes de amortización de las infraestructuras.

I. GASTOS DE GESTIÓN Y CONTROL

Para el **control** de la operación de la planta y las conducciones, el soporte técnico de las instalaciones, la facturación a los clientes-perceptores, y la **gestión** general del Sistema, es preciso disponer de personal, equipos y otros medios de la Administración gestora, que serán aportados **directamente por el CIATF**. Es lo que se denomina costes de Gestión y Control los cuales **se establecen en el 5% de los Gastos Corrientes**.

II. GASTOS CORRIENTES

Se incluyen en este apartado los gastos necesarios para la puesta en funcionamiento de las instalaciones, y en particular los derivados de las labores de operación y mantenimiento de la misma. Estos costes pueden subdividirse a su vez en:

2.1. Energía eléctrica

Coste de la energía necesaria para el funcionamiento del sistema. Incluye, además de los costes asociados a las funciones de desalinización los necesarios para su transporte hasta los depósitos entregacabecera.

Pueden diferenciarse entre los costes energéticos: los dependientes de la producción (costes variables), de los relativamente independientes de la misma (costes fijos).

- Costes fijos energéticos: Costes de disponibilidad del servicio, facturados en función de la potencia instalada en cada periodo tarifario.
- Costes variables energéticos. Coste de la energía consumida, medida en kWh (kilovatio-hora).

El suministro de **energía eléctrica** debe **contratarse por el CIATF** de acuerdo con las reglas del mercado eléctrico liberalizado, para omitir costes adicionales innecesarios y aprovechar economías derivadas de la solvencia económica del CIATF y, de su consideración como gran cliente del mercado eléctrico.

2.2. Operación y mantenimiento

Gastos en los que se incurren como consecuencia de las labores de mantenimiento y operación de las instalaciones. Como en el apartado anterior, es adecuada su subdivisión en fijos y variables.

- Costes fijos. Costes independientes de la producción de agua, entre los que se incluye: el personal destinado a la operación y mantenimiento de las instalaciones exclusivamente, los gastos de asistencia electromecánica y fungibles para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas asociadas a las instalaciones, los gastos fijos del laboratorio existente en planta para el control de la calidad del agua, los gastos de logística, y los de seguros de riesgos.
- Costes variables. Costes proporcionales al volumen de agua producido, entre los que se incluyen: los gastos en productos químicos necesarios en el proceso, los gastos de filtros de cartucho para el agua producto, y los asociados a la limpieza de las membranas.

2.3. Otros costes

Costes no incluidos en los apartados anteriores, que pudieran devengarse durante la explotación del sistema (tales como los Programas de Vigilancia y Control, la telefonía, gastos de agua, estudios o análisis concernientes a la operación y/o mantenimiento de las instalaciones, etc.).

III. FONDO DE INVERSIÓN.

Para hacer frente a las inversiones necesarias para el correcto funcionamiento del sistema que puedan surgir durante el periodo de explotación, es necesario dotar un **fondo de inversión** cuya administración correrá a cargo del CIATF y que se establece en el **10% de los Gastos Corrientes**.

Este fondo permitirá atender actuaciones específicas, requeridas para garantizar y mantener la seguridad, calidad, y/o la operatividad del servicio durante la ejecución del Convenio. A modo indicativo y sin ser excluyente:

- Actuaciones destinadas a corregir o mejorar la calidad del agua
- Actuaciones destinadas a subsanar deficiencias, o bien introducir mejoras en materia de seguridad y salud laboral, seguridad, ambientales, etc., en las infraestructuras e instalaciones del sistema.
- Actuaciones destinadas a subsanar deficiencias, o bien introducir mejoras, en los equipos e instalaciones del sistema que permitan recuperar y/o garantizar la producción demandada, o bien, permitan mejorar la eficacia o eficiencia de los procesos, como pueden ser los relacionados con los avances tecnológicos.
- En general, la adquisición de nuevos equipos e instalaciones que mejoren la prestación del servicio, como puede ser la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables.

El escenario previsto de demanda de servicio de desalinización de agua destinada para 2023, particularizado por centro de tratamiento, es el siguiente:

- EDAS de Altos de Icod: $3.500 \text{ m}^3/\text{día} = 1.277.500 \text{ m}^3/\text{año}$
- EDAS de Cruz de Tarife (La Guancha): $8.000 \text{ m}^3/\text{día} = 2.920.000 \text{ m}^3/\text{año}$
- EDAS de El Reventón (Icod) $\text{m}^3/\text{día} = 0 \text{ m}^3/\text{año}$

El 90% de la producción sería para el servicio público de abastecimiento de la población (carácter preferente) y demandado por los Ayuntamientos, mientras que el caudal restante (10%) atendería la demanda del EPEL BALTEN para el servicio público de regadío agrícola, inicialmente procedente de la EDAS Cruz de Tarifes.

La puesta en marcha de la EDAS de El Reventón se supedita a la solución del problema tecnológico de reducción de fluoruros del agua de la galería Hoya del Cedro. Sobre este extremo el CIATF trabaja actualmente para - mediante diversas combinaciones de tecnologías - conseguir situar el nivel de flúor por debajo del límite sanitario ($1,5 \text{ mg/L}$) para consumo humano. En todo caso esta EDAS se encuentra disponible si se demandase agua tratada para riego a través del Canal de Enlace, sin entrar en el sistema de conducciones para abastecimiento. Pero si la EDAS se requiriera para el abastecimiento urbano y a instancia municipal en supuestos justificados y excepcionales de emergencia por escasez de agua. La misma se pondría a disposición para el servicio público de abastecimiento urbano.

Del estudio técnico-económico actualizado para el ejercicio de 2022, con el escenario y criterios antedichos, se deducen con carácter indicativo los costes efectivos siguientes, segregados por subsistema.

COSTES EFECTIVOS PREVISTOS EN EL SISTEMA COMARCAL DE DESALINIZACIÓN DE AGUAS SALOBRES DEL NOROESTE			
TOTAL SISTEMA			
Caudal previsto	11.500	m3/d	
Volumen anual previsto	4.197.500		
CONCEPTO DEL COSTE	€/año	€/m3	%
Gestión y Control	80.986,78 €	0,0193	4,35%
Operación y mantenimiento	347.336,92 €	0,0827	18,65%
Electricidad (Costes Fijos)	16.916,84 €	0,0040	0,91%
Inversiones	161.973,56 €	0,0386	8,70%
Seguimiento medioambiental	12.520,00 €	0,0030	0,67%
Comunicaciones	2.400,00 €	0,0006	0,13%
Subtotal costes fijos	622.134,10 €	0,1482	33,40%
Operación y mantenimiento	268.136,01 €	0,0639	14,40%
Electricidad (Costes Variables)	972.425,84 €	0,2317	52,21%
Subtotal costes variables	1.240.561,86 €	0,2955	66,60%
COSTES TOTALES	1.862.695,96 €	0,4438	100,00%

AUNO BAJO - EDAS CRUZ DE TARIFES			
Caudal previsto	8.000 m3/d		
Volumen anual previsto	2.920.000		
CONCEPTO DEL COSTE	€/año	€/m3	%
Gestión y Control	52.605,12 €	0,0180	4,35%
Operación y mantenimiento	237.083,30 €	0,0812	19,59%
Electricidad (Costes Fijos)	10.925,45 €	0,0037	0,90%
Inversiones	105.210,24 €	0,0360	8,70%
Seguimiento medioambiental	11.520,00 €	0,0039	0,95%
Comunicaciones	1.200,00 €	0,0004	0,10%
Subtotal costes fijos	418.544,11 €	0,1433	34,59%
Operación y mantenimiento	157.756,78 €	0,0540	13,04%
Electricidad (Costes Variables)	633.616,84 €	0,2170	52,37%
Subtotal costes variables	791.373,63 €	0,2710	65,41%
COSTES TOTALES	1.209.917,74 €	0,4144	100,00%

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA			
AUNO BAJO - EDAS CRUZ DE TARIFES			
Caudal previsto	2.108 m3/d		
Volumen anual previsto	769.476		
CONCEPTO DEL COSTE	€/año	€/m3	%
Gestión y Control	13.862,46 €	0,1006	24,28%
Operación y mantenimiento	62.476,00 €	0,4534	109,43%
Electricidad (Costes Fijos)	2.879,07 €	0,0209	5,04%
Inversiones	27.724,92 €	0,2012	48,56%
Seguimiento medioambiental	3.035,74 €	0,0220	5,32%
Comunicaciones	316,22 €	0,0023	0,55%
Subtotal costes fijos	110.294,41 €	0,8005	193,19%
Operación y mantenimiento	41.571,94 €	0,3017	72,82%
Electricidad (Costes Variables)	166.970,21 €	1,2119	292,47%
Subtotal costes variables	208.542,15 €	1,5136	365,28%
COSTES TOTALES	318.836,56 €	2,3141	558,48%

A fin de lograr el objetivo de garantizar la prestación del servicio municipal de abastecimiento con caudales que cumplan los requisitos de calidad y sanitarios requeridos por la normativa vigente, las partes acuerdan suscribir el presente convenio sobre la base de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. – OBJETO.

El objeto del presente Convenio es la regulación del marco de colaboración entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF) y el Ayuntamiento de La Guancha para la gestión conjunta de las infraestructuras que conforman el Sistema de desalinización de aguas salobres y aducción del Abastecimiento Urbano del NorOeste (AUNO), identificadas en el expositivo segundo, con el fin de garantizar el servicio público de suministro de agua potable en el municipio firmante.

A tal efecto el Ayuntamiento se compromete a poner a disposición del CIATF, en el punto de entrada de la EDAS correspondiente, el agua que deba ser tratada en la misma. Con carácter indicativo los volúmenes diarios de referencia son los que se recogen en la tabla siguiente:

Caudal de Referencia		
AUNO BAJO - EDAS CRUZ DE TARIFES	Qm (m3/d)	Reparto
AYTO. DE SAN JUAN DE LA RAMBLA	377	5%
AYTO. DE LA GUANCHA	2.108	26%
AYTO. DE ICOD DE LOS VINOS	3.425	43%
AYTO. DE GARACHICO	288	4%
AYTO. DE LOS SILOS	752	9%
AYTO. DE BUENAVISTA	1.050	13%
	8.000	100%
AUNO ALTO - EDAS ALTOS DE ICOD	Qm (m3/d)	Reparto
AYTO. DE ICOD DE LOS VINOS	2.114	60%
AYTO. DE GARACHICO	553	16%
AYTO. DE EL TANQUE	569	16%
AYTO. DE LOS SILOS	44	1%
AYTO. DE BUENAVISTA	221	6%
	3.500	100%

Estos caudales podrán ser modificados -previa conformidad expresa del CIATF- si la configuración del Sistema lo permite.

El CIATF se compromete a tratar dicha agua en la referida EDAS y conducir el agua producto hasta los correspondientes puntos de control y medida, según el detalle que con carácter indicativo se recoge en la cláusula tercera, antes de la entrada a los respectivos depósitos municipales.

La forma de gestión por parte del CIATF podrá ser, total o parcialmente, cualquiera de las previstas en la legislación vigente (por sus propios medios; celebrando contratos de servicios, suministros y obras; mediante órgano especial, convenio con otras administraciones, encomienda a medio propio, etc.). Se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento de los contratos de suministros, servicios, asistencias técnicas, obras e inversiones complementarias que celebre el CIATF en relación con la gestión de estas infraestructuras y tengan repercusión en sus costes, en los términos previstos en la cláusula octava.

SEGUNDA. - AGUA A RECIBIR DEL AYUNTAMIENTO.

Procedencia y conducción del agua a tratar: Para la incorporación de aguas a las EDAS, el Ayuntamiento deberá especificar la galería de procedencia, naturaleza de las aguas y las conducciones por las que hará llegar dichos caudales adulados a las instalaciones, a los efectos de que por el CIATF se puedan optimizar los procesos de desalinización.

El CIATF valorará la viabilidad de la solicitud en función de la capacidad disponible en planta y de la compatibilidad de calidades de los influentes.

Notificación de las entregas -Adulamientos- al CIATF: El Ayuntamiento deberá de prever y notificar de forma expresa, con al menos una semana de antelación, cualquier cambio en las previsiones de caudales a desalinizar respecto a los indicados en la cláusula primera.

TERCERA. - AGUA A ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO.

Cantidad de agua: El Ayuntamiento recibirá la cantidad de agua que le corresponda en la misma proporción al agua que aporta. Se aplicará el ajuste que mensualmente proceda descontando la salmuera y las pérdidas.

Puntos de entrega: El Ayuntamiento recibirá el agua en los puntos de entrega seguidamente referidos

Ayuntamiento de La Guancha	EDAS
Depósito Cruz de Tarifas	CRUZ DE TARIFES
Depósito Cruz de Tarifas (sin tratar)	CRUZ DE TARIFES

Ante paradas excepcionales -totales o parciales- de alguna de las Plantas, por encontrarse líneas de electrodiálisis reversible fuera de servicio, dadas las características de las instalaciones el caudal de producto se mezclará con aquellas aguas brutas no desalinizadas. Las aguas de calidad resultante se repartirán de idéntica manera; es decir, en proporción al agua que es aportada, una vez deducidas las pérdidas.

Dichas incidencias -de producirse- serán notificadas de inmediato por el CIATF al Ayuntamiento o Ayuntamientos que se viese /-n afectado /-s.

Hasta que finalice la obra de ejecución del depósito de almacenamiento de aguas brutas de la EDAS de Cruz de Tarife, en caso de dichas paradas anómalas o/y "reboses" excepcionales, el CIATF promoverá soluciones técnicas precisas para derivar -a través de conducciones alternativas existentes- hasta depósitos o balsas de la EPEL BALTEN los volúmenes que

salgan de la Planta y sus características resulten fuera de las especificaciones de calidad; pero corresponderá a cada Ayuntamiento realizar las compensaciones correspondientes, económicas o/ y permutas por este servicio, de poderse prestar por BALTEN.

CUARTA. - MEDICIONES DE CAUDAL.

El caudal aportado por el Ayuntamiento para su tratamiento será medido conjuntamente en los equipos contadores de la Planta, Será responsabilidad del Ayuntamiento y, en su caso, de la entidad que conduce las aguas hasta la Estación el desglose del agua bruta aportada entre los destinatarios de las mismas.

El CIATF dará plena visibilidad a los representantes de los Ayuntamientos a los efectos de que conjuntamente procedan a realizar cuantas comprobaciones se tengan por convenientes,

QUINTA. - DESTINO TERRITORIAL DEL AGUA TRATADA.

El agua, una vez finalizado el proceso de desalinización, se enviará hacia el depósito regulador que indique el Ayuntamiento, siempre que exista conexión desde las conducciones del sistema en su configuración actual. Ello sin perjuicio de que las partes puedan acordar otra fórmula o lugar de entrega, sin que suponga un mayor coste para el CIATF.

SEXTA. - EFECTOS DE LA ENTREGA DEL AGUA.

El Ayuntamiento se hará responsable del agua entregada, a partir de los correspondientes equipos de medida y control previos a los depósitos reguladores, y especialmente será de su cuenta la desinfección previa a la distribución a los usuarios.

El Ayuntamiento velará especialmente porque sus otras fuentes de suministro de agua sean de la mejor calidad posible de entre las disponibles en la zona, a fin de garantizar que:

- La mezcla resultante que se distribuya a sus usuarios urbano - turísticos cumpla la reglamentación técnico- sanitaria vigente.
- Por su *salinidad* el agua residual bruta que se someta a depuración biológica sea *apta para su reutilización*.

SÉPTIMA. - COSTES DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA Y OBLIGACIONES ECONÓMICAS.

Los costes de explotación y gestión del sistema de desalinización y aducción, se repercutirán al Ayuntamiento, en observación del principio de recuperación de costes, regulado en el artículo 111.bis del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. En este Convenio el usuario es el Ayuntamiento firmante quien, a través de la aprobación de las tarifas, repercutirá tales costes a los usuarios finales del servicio de abastecimiento urbano.

a) Cumplirán las obligaciones económicas que se definen en la cláusula quinta una vez recibidas las notas de cargo que sean emitidas por el CIATF.

Todos los **costes generados** por el sistema, incluso gestión, control, mantenimiento, consumos, reposiciones e inversiones complementarias, serán sufragados por los perceptores sin perjuicio de aquellas inversiones que pudieran ser financiados por otras vías.

Para el cumplimiento de las **obligaciones económicas** derivadas de este Convenio se establecen las condiciones siguientes:

- a) El CIATF realizará las actuaciones necesarias para la operación y mantenimiento del

Sistema Comarcal de Desalinización de Aguas Salobres del NorOeste a través de la licitación y adjudicación de los contratos correspondientes, previa generación y aprobación del crédito necesario con cargo al compromiso de ingreso del Ayuntamiento derivado del presente convenio tras su formalización.

- b) Los **costes** del Sistema Comarcal de Desalinización de Aguas Salobres del NorOeste, descritos en el expositivo cuarto durante todo el período de vigencia del convenio es conforme a la siguiente distribución por anualidades:

AUNO BAJO - EDAS CRUZ DE TARIFES	
	Ayto. de La Guancha
ANUALIDAD 2023	318.836,56 €
ANUALIDAD 2024	318.836,56 €
ANUALIDAD 2025	318.836,56 €
ANUALIDAD 2026	318.836,56 €
TOTAL VIGENCIA	1.275.346,24 €

- c) Mensualmente el CIATF extenderá las correspondientes notas de cargo al Ayuntamiento, que deberán estar desglosadas de manera separada de acuerdo a los epígrafes de costes descritos en el expositivo cuarto que se identifican a continuación:

- I. **Gastos fijos:**
 - Gestión y control (5% costes corrientes)
 - Operación y mantenimiento
 - Electricidad
 - Inversiones (10% costes corrientes)
- II. **Gastos variables:**
 - Operación y mantenimiento
 - Electricidad

- d) Recibidas las notas de cargo, el Ayuntamiento deberá hacer efectivo el pago de su importe al CIATF en el plazo máximo de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de recepción.

Caso de que se supere dicho plazo y permaneciese la **situación de impago de alguna nota de cargo**, el CIATF queda facultado para recabar su cobro a través del Cabildo Insular de Tenerife, con cargo a los ingresos que proceda efectuar a dicho Ayuntamiento en concepto de **carta municipal** o por la recaudación de tasas, gravámenes y precios públicos municipales a través del **Consorcio de Tributos**.

- e) Los **costes financieros** que acarreen las demoras en los pagos por parte de alguno de los Ayuntamientos firmantes podrán ser reclamados, previa instrucción del correspondiente procedimiento, a aquél que los causare.
- f) Dotar, en su caso, un **fondo de contingencia** que no superará el 10% de la suma de los costes externos (contratos de servicio y suministros), cuya estimación se recoge en el expositivo cuarto, pudiendo a tal efecto aplicar el saldo positivo del fondo de inversión, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento del convenio.
- El fondo de contingencia irá destinado a cubrir los costes extraordinarios de naturaleza corriente derivados de la gestión del Sistema - tales como el

incremento del coste energético- que sean determinados por la Comisión de Seguimiento del convenio.

- El porcentaje máximo del fondo de contingencia que se establece en el 10% podrá ser revisado al alza, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento.

En ambos casos, los acuerdos de la Comisión de Seguimiento deberán ser ratificados por los órganos competentes de cada Administración a los efectos de realizar las operaciones presupuestarias correspondientes.

Si por causas justificadas, resulta un saldo negativo en el fondo de contingencia, se deberá actuar de la siguiente forma:

- El CIATF queda facultado para aplicar eventuales ingresos procedentes de otras Administraciones a compensar el déficit producido, atendiendo en todo caso al procedimiento y requisitos regulados en la normativa presupuestaria.
 - Si tras la aplicación de estos ingresos el desequilibrio se mantiene poniendo en riesgo la gestión del Sistema por no poder hacer frente el CIATF al cumplimiento de sus obligaciones económicas frente a terceros, se dará cuenta de la situación al Ayuntamiento a los efectos de que realice las actuaciones correspondientes en aras a restablecer el equilibrio económico del Sistema (aportaciones extraordinarias), a cuyo efecto la Corporación municipal deberá garantizar la cobertura presupuestaria necesaria para atender los gastos no previstos inicialmente.
- g) Dotar un **fondo de inversión**, que no superará el 10% de la suma de los costes externos (contratos de servicio y suministros), cuya estimación se recoge en el expositivo cuarto.
- El fondo de inversión será destinado a atender actuaciones específicas del Sistema Comarcal, requeridas para garantizar y mantener la seguridad, calidad, y/o la operatividad del servicio durante la ejecución del Convenio. A modo indicativo y sin ser excluyente:
 - Actuaciones destinadas a corregir o mejorar la calidad del agua
 - Actuaciones destinadas a subsanar deficiencias, o bien introducir mejoras en materia de seguridad y salud laboral, seguridad, ambientales, etc., en las infraestructuras e instalaciones del sistema.
 - Actuaciones destinadas a subsanar deficiencias, o bien introducir mejoras, en los equipos e instalaciones del sistema que permitan recuperar y/o garantizar la producción demandada, o bien, permitan mejorar la eficacia o eficiencia de los procesos, como pueden ser los relacionados con los avances tecnológicos.
 - En general, la adquisición de nuevos equipos e instalaciones que mejoren la prestación del servicio, como puede ser la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables.
 - Las inversiones que se determinen por la Comisión de Seguimiento se darán cuenta a los órganos competentes de cada una de las Administraciones firmantes. Todo ello sin perjuicio de aquellas inversiones que pudieran ser cubiertas por otras líneas de financiación externas, no previstas inicialmente.
 - El porcentaje máximo del fondo de inversión que se establece en el 10% podrá ser revisado al alza, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento.

En ambos casos, los acuerdos de la Comisión de Seguimiento deberán ser ratificados por los órganos competentes de cada Administración a los efectos de realizar las operaciones presupuestarias correspondientes.

Si por causas justificadas, se anticipara un saldo negativo en el fondo de inversión, se deberá actuar de la siguiente forma:

- El CIATF queda facultado para aplicar eventuales ingresos procedentes de otras a compensar el déficit producido, atendiendo en todo caso al procedimiento y requisitos regulados en la normativa presupuestaria.
- Si tras la aplicación de estos ingresos el desequilibrio se mantiene poniendo en riesgo la gestión del Sistema por no poder hacer frente el CIATF al cumplimiento de sus obligaciones económicas frente a terceros, se dará cuenta de la situación al Ayuntamiento a los efectos de que garantice la ficha financiera de las citadas inversiones, no realizándose actuaciones hasta que se solvante la citada situación.

OCTAVA.- INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Se creará una Comisión de Seguimiento que será la encargada de resolver las dudas o cuestiones que se planteen en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio.

- **Composición:** La Comisión de Seguimiento estará formada por cuatro (4) vocales:

- Dos (2) vocales, en representación del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- Dos (2) vocales, en representación del Ayuntamiento de La Guancha.

La Presidencia corresponderá a uno de los representantes del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

- **Competencias:** corresponderá a la Comisión la resolución de las dudas o cuestiones que se planteen en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio.

Además de las competencias reguladas en la cláusula séptima corresponderá a la Comisión:

- Analizar anualmente la situación económica del Sistema proponiendo, en caso de desequilibrio económico la corrección de las desviaciones producidas, a cada una de las Administraciones firmantes de forma que a la finalización de la vigencia del convenio el resultado del saldo del Sistema sea positivo.
- En el caso de saldo positivo de alguno de los fondos, determinar su destino a los fondos de inversión y/o contingencia o bien su reintegro al Ayuntamiento en la proporción que les corresponda.
- **Secretaría y Actas:** La Secretaría de la Comisión será desempeñada por un/a Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica perteneciente a cualquiera de las dos Administraciones firmantes. De cada sesión de la Comisión se levantará acta por el/a Secretario/a, que será aprobada, si procede, en la siguiente sesión que la comisión celebre.
- **Lugar de celebración:** las sesiones de la Comisión se celebrarán en el lugar que en cada caso designe la Presidencia. La Comisión se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos tales como los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen

- **Régimen de adopción de acuerdos:** la Comisión adoptará sus acuerdos, como regla general, por unanimidad de los miembros presentes. De dichos acuerdos se dará debida cuenta a los órganos de gobierno de las respectivas Administraciones para su toma de conocimiento y, en caso de que sea necesario, para su aprobación definitiva.
- **Periodicidad de las sesiones:** La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, por convocatoria de su Presidente, y, al menos, una vez durante la vigencia del presente Convenio.
- **Régimen jurídico:** el funcionamiento de la Comisión, en todo lo no previsto por este convenio, se regirá por las normas establecidas para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento del presente convenio se podrá celebrar de forma conjunta en acto único con otras Comisiones de Seguimiento de los convenios formalizados entre el CIATF con los otros Ayuntamientos que reciben agua del Sistema Comarcal de Desalinización de Aguas Salobres del Noroeste de Tenerife, en cuyo caso se extenderá acta única.

En el caso de sesión conjunta se aplicarán las mismas normas de convocatoria y régimen de sesiones (presencial o a distancia), siendo suficiente a los efectos de constitución del quórum la asistencia de un representante por Ayuntamiento. Los acuerdos se adoptarán por unanimidad.

NOVENA. - MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

Cualquiera de las partes podrá promover la revisión del Convenio para incorporar aspectos no previstos, modificarlo o ampliarlo en su alcance y contenido, debiendo comunicarlo con un plazo mínimo de antelación de dos meses.

El presente Convenio se extinguirá por terminación de su plazo o si concurriesen las causas de resolución a que se refiere el art. 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca. Los efectos de la resolución se adecuarán a lo establecido por el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En particular, y atendiendo al principio de continuidad de los servicios, considerando que las infraestructuras del Sistema Comarcal de Desalinización de Aguas Salobres del NorOeste de Tenerife dan soporte al servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable, esencial, mínimo y de prestación obligatoria (artículos 26 y 86.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL) las partes se comprometen a realizar las actuaciones necesarias que garanticen la continuidad de la prestación del servicio y el mantenimiento del equilibrio económico-financiero de la explotación del Sistema, acordando la continuación y finalización de las actuaciones en curso necesarias para cumplir este objetivo, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las obligaciones económicas que corresponda a cada una de acuerdo a lo establecido en el presente convenio.

DÉCIMA. - VIGENCIA.

El presente Convenio tendrá una vigencia de **cuatro (4) años**, a contar desde el día de su firma, prorrogables a otros cuatro (4) años más.

DECIMOPRIMERA. - PUBLICIDAD.

Este convenio será objeto de publicación en la sede electrónica y página web de cada institución, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia,

acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública, así como la Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares.

DECIMOSEGUNDA. - PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la normativa vigente y aplicable en materia de protección de datos, las partes se informan mutuamente de que los datos recabados en el presente convenio serán tratados por la parte contraria, en calidad de Responsable del tratamiento, con la finalidad de ejecutar el proyecto que en este se regula y realizar los trámites administrativos y gestiones operativas inherentes al mismo, en base a la ejecución de un acuerdo. Los datos serán conservados durante la ejecución del convenio y posteriormente durante los plazos aplicables que resulten aplicables, y no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, así como los demás que la normativa de protección de datos reconoce, dirigiendo un email a la parte correspondiente. Asimismo, en caso de no estar conforme con el tratamiento, podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Cada una de las partes se compromete a respetar las obligaciones que en materia de protección de datos de carácter personal se deriven del cumplimiento de la normativa vigente y a la colaboración con las restantes partes en el cumplimiento de las mismas, formalizando a dichos efectos los acuerdos que resulten necesarios.

DECIMOTERCERA. - RÉGIMEN JURÍDICO, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y está excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público conforme a lo establecido en el apartado 2 de su art. 6. Todo ello sin perjuicio de la aplicación de los principios de la citada norma para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, según dispone su artículo 4.

Las partes, interpretarán, desarrollarán y ejecutarán el contenido del presente convenio teniendo en cuenta los fines que con el mismo se persiguen, comprometiéndose a resolver de buena fe y común acuerdo todas las cuestiones que puedan surgir en relación con su interpretación y ejecución.

En defecto de acuerdo cualquiera de las partes podrá recabar la tutela de los Tribunales. A tales efectos para cualquier divergencia o litigio que pueda surgir o derivarse de este convenio, las partes se someten voluntariamente a la jurisdicción contencioso-administrativa de los Jueces y Tribunales de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las Partes firman el presente documento de forma electrónica por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Presidente
del Consejo Insular de Aguas de Tenerife,

El Alcalde-Presidente
del Ayuntamiento de La Guancha,

D Pedro Manuel Martín Domínguez

D. Antonio Hernández Domínguez

(Firmado electrónicamente)

The map displays the water supply system for the Municipality of San Juan de los Rios. It features a network of blue lines representing the distribution system, with various reservoirs and service areas labeled. The map includes a legend on the right side, a north arrow, and a scale bar. The legend identifies symbols for:

- Reservoirs:** Represented by blue squares.
- Service Areas:** Indicated by different shades of blue and green.
- Water Supply System:** Shown as a network of blue lines.
- Topography:** Represented by brown contour lines.
- Boundaries:** Dashed lines indicating administrative boundaries.

 The map also includes a small inset map of the region in the top right corner, showing the location of the study area within the larger context of the region.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático****ANUNCIO****2648****117704**

Esta Alcaldía, con fecha 27 de abril de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1422:

"Exp. 16930/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de una plaza de ARQUITECTO, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ARQUITECTO, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figuran la plaza de ARQUITECTO que ahora se convoca, y que tienen consignación presupuestaria.

2.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 12 de septiembre de 2022, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 119, de 3 de octubre de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentra la plaza de ARQUITECTO que ahora se convoca.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la

oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentra una de ARQUITECTO, ocupada por funcionario interino.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5153, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático, de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por la Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso**, según la previsión de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, aprobadas mediante Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del crédito necesario para la financiación del expediente, no procede su acreditación documental, al estar las plazas objeto de las convocatorias, ocupadas por personal interino o temporal, y encontrarse los créditos, en consecuencia, autorizados y dispuestos para cada ejercicio, mientras sigan en activo los afectados.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal, emitiéndose el mismo con fecha 25 de diciembre de 2022, con carácter desfavorable.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicios y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y no obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ARQUITECTO, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ARQUITECTO, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

mediante el procedimiento de concurso.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de la plaza al funcionario interino que la ocupa actualmente, D. Juan Manuel León Afonso, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Respecto al personal funcionario interino afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estando prestando servicios en la administración convocante no resulte adjudicatario de plaza, se procederá al cese del mismo, sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino, en caso de existencia de las mismas en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, referidas a la plaza a la que corresponda. En estos casos, estas personas ocuparán los primeros lugares de la bolsa de empleo por el orden correspondiente a la calificación obtenida. En el caso de existir empate en la calificación obtenida, ocuparán los puestos de la bolsa de empleo por orden de antigüedad”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CATEGORÍA TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, OCUPADA POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LARGA TEMPORALIDAD, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la

disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 30 de diciembre de 2021 por personal con una relación temporal con la Administración anterior al 1 de enero de 2016, según se ha acreditado en el expediente relativo a la oferta extraordinaria de estabilización de empleo público (expte. 6364/2022).

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en la mencionada disposición adicional 8ª (que remite en cuanto al sistema de selección a la disposición adicional 6ª) de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (<https://sedeelectronica.puertodelacruz.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021 (por remisión de la disposición adicional 8ª), mediante el sistema de concurso, aprobadas por Decreto 2022-5.153, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El 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 (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función

Pública (LMRFP).

- El 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 (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. - Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Arquitecto.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Categoría: Técnico Superior.

GRUPO: A.

SUBGRUPO: A1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad.
- Llevar a cabo la distribución de tareas, así como la supervisión/verificación de los trámites y actuaciones realizadas por el personal que se le adscriba, en su caso, así como el control de los resultados obtenidos.
- Realizar tareas profesionales complejas, de dirección operativa y de supervisión en sectores o ámbitos de intervención especializados dentro de su unidad.
- Mantener contactos frecuentes con personal de otras unidades, ciudadanos u organizaciones externas con el objeto de proporcionar información técnica especializada, coordinar actuaciones o llevar a cabo acciones de interés común.
- Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.
- Elaborar proyectos y emitir los informes técnicos que se le requieran, en el marco de cualificación y responsabilidad profesional.
- Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos.
- Asesorar técnicamente a sus superiores en el ámbito de sus funciones.
- Dirigir y redactar los planes y/o proyectos, que en su caso, le encomienden.

- Controlar la ejecución de obras y proyectos y emitir certificaciones de obras.
- Realizar visitas e inspecciones de obras.
- Supervisar los trabajos de campo, así como de la mecanización de los datos y la validación de los mismos.
- Redactar pliegos de condiciones técnicas.
- Realizar mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones y trabajos análogos en el ámbito de su competencia.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Arquitecto, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Séptima de las Bases Generales. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta

solamente los méritos contemplados en esta Base Séptima de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, los documentos serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante, que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial de los mismos.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo I de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la

sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Séptima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021 (por remisión de la disposición adicional 8ª), mediante el sistema de concurso, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ
Unidad Administrativa: Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARQUITECTO				CONVOCATORIA Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad	Bloque	Piso		Código Postal	
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 30,92 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: “Derechos examen Arquitecto”, así como el D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

DNI/NIE: _____
 NOMBRE Y APELLIDOS: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

1.- MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima total: 6,00 puntos)

1.a.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz realizando las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (6,00 puntos), con una puntuación de **0,0417 por mes** de servicios prestados.

[illegible]

1.b.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras administraciones públicas realizando funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (6,00 puntos), con **una puntuación de 0,0322 por mes de servicios prestados.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,0322 Puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0010733 Puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos)
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 1.a

_____ meses x 0,0417 = _____ (solo con 3 decimales)
 _____ días x 0,00139 = _____ (solo con 3 decimales)
 Total 1.a _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.b

_____ meses x 0,0322 = _____ (solo con 3 decimales)
 _____ días x 0,0010733 = _____ (solo con 3 decimales)
 Total 1.b _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1

Total 1 = 1.a + 1.b = _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS. (Puntuación máxima 4,00 puntos)

2.a.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Puntuación máxima 3,60 puntos

2.a.1.- Se valorará hasta un máximo de 3,60 puntos tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

En los casos de organizaciones privadas, deberán estar debidamente homologados por administraciones públicas o universidades.

Se valorará a razón de:

0,015 puntos/hora para A1.

0,018 puntos/hora para C2.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 3,60 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.a.1 (A1)

_____ horas x 0,015 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.a.1 _____ puntos (máximo 3,60 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.a.1 (C2)

_____ horas x 0,018 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.a.1 _____ puntos (máximo 3,60 puntos)

2.a.2.- Otras titulaciones académicas. Puntuación máxima 2,00 puntos

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 2,00 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.a.2

_____ Títulos x 2,0 = _____

Total 2.a.2 _____ puntos (máximo 2,00 puntos)

Total 1 = 2.a.1 + 2.a.2 = _____ puntos (máximo 3,60 puntos)**2.b.- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

2.b.1.- Haber superado algún proceso selectivo completo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

(Puntuación máxima 0,4 puntos).

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz	Autobaremación (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,4 puntos)
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN 2.b.1

_____ Títulos x 0,4 = _____

Total 2.b.1 _____ puntos (máximo 0,40 puntos)

2.b.2.- Estar en activo en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz en una de las plazas que son objeto de la convocatoria. **(Puntuación 0,4 puntos).**

AUTOBAREMACIÓN 2.b.2

☐ SI ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.4 = ____ puntos
(Máximo a consignar 0,40 puntos)

2.b.3.- Haber superado un proceso selectivo de acceso completo al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en otra administración.

(Puntuación 0,2 puntos).

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. -nº _____ fecha _____		
	B.O.P. -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN 2.b.3 = ____ puntos

(Máximo a consignar 0,20 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2b = 2.b.1 + 2.b.2 + 2.b.3 = ____ puntos

(Máximo a consignar 0,40 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2 = 2a + 2b = ____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 4,00 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN 1 + 2 = ____ puntos (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

☐

Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.

☐

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 202__

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO****2649****117705**

Esta Alcaldía, con fecha 27 de abril de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1421:

"Exp. 16935/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figuran la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO que ahora se convoca, y que tienen consignación presupuestaria.

2.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 12 de septiembre de 2022, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 119, de 3 de octubre de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentra la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO que ahora se convoca.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentra una de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ocupada por funcionario interino, cumpliéndose los requisitos previstos en las disposiciones sexta de la Ley 20/2021, según se acredita en informe de la jefatura de servicio de Recursos Humanos de fecha 7 de noviembre de 2022, que obra en el expediente 6364/2022, y cuyo sistema selectivo previsto es el de concurso.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5153, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático, de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por la Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso**, según la previsión de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, aprobadas mediante Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del crédito necesario para la financiación del

expediente, no procede su acreditación documental, al estar las plazas objeto de las convocatorias, ocupadas por personal interino o temporal, y encontrarse los créditos, en consecuencia, autorizados y dispuestos para cada ejercicio, mientras sigan en activo los afectados.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal, emitiéndose el mismo con fecha 25 de diciembre de 2022, con carácter desfavorable.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicios y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y nos obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C2, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C2, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de la plaza al funcionario interino que la ocupa actualmente, D. Francisco David Hernández Peraza, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Respecto al personal funcionario interino afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estando prestando servicios en la administración convocante no resulte adjudicatario de plaza, se procederá al cese del mismo, sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino, en caso de existencia de las mismas en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, referidas a la plaza a la que corresponda. En estos casos, estas personas ocuparán los primeros lugares de la bolsa de empleo por el orden correspondiente a la calificación obtenida. En el caso de existir empate en la calificación obtenida, ocuparán los puestos de la bolsa de empleo por orden de antigüedad”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, OCUPADA POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LARGA TEMPORALIDAD, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016, según se ha acreditado en el expediente relativo a la oferta extraordinaria de estabilización de empleo público (expte. 6364/2022).

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en la mencionada disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (<https://sedeelectronica.puertodelacruz.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, aprobadas por Decreto 2022-5.153, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El 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 (TRRL).

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El 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 (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. - Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

GRUPO: C.

SUBGRUPO: C2

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Realizar las tareas de atención, información y orientación en relación a las solicitudes y asuntos vinculados con su unidad administrativa.
- Efectuar tareas de colaboración en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.
- Complimentar documentos, trámites e impresos sobre modelos existentes o normalizados, así como comprobar y cotejar datos.
- Efectuar tareas de recepción, registro y distribución de documentos.
- Clasificar, catalogar y archivar los documentos y expedientes de su unidad administrativa.
- Ordenar, foliar e indexar documentos, así como confeccionar el correspondiente expediente que los integre, su encuadernación, numeración y rotulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Llevar, en su caso, el control de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Séptima de las Bases Generales. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Séptima de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, los documentos serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante, que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial de los

mismos.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo I de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Séptima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de

estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO				CONVOCATORIA Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad	Bloque		Piso		Código Postal
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 12,38 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: “Derechos examen Auxiliar Administrativo”, así como el D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

DNI/NIE: _____
 NOMBRE Y APELLIDOS: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 6,00 PUNTOS)

1.- MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima total: 6,00 puntos)

1.a.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz realizando las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (6,00 puntos), con una puntuación de **0,0417 por mes** de servicios prestados.

[illegible]

1.b.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras administraciones públicas realizando funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (6,00 puntos), con **una puntuación de 0,0322 por mes de servicios prestados.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,0322 Puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0010733 Puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos)
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 1.a

_____ meses x 0,0417 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,00139 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.a _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.b

_____ meses x 0,0322 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0010733 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.b _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1

Total 1 = 1.a + 1.b = _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS. (Puntuación máxima 4,00 puntos)

2.a.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Puntuación máxima 3,60 puntos

2.a.1.- Se valorará hasta un máximo de 3,60 puntos tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

En los casos de organizaciones privadas, deberán estar debidamente homologados por administraciones públicas o universidades.

Se valorará a razón de:

0,015 puntos/hora para A1.

0,018 puntos/hora para C2.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 3,60 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.a.1 (A1)

_____ horas x 0,015 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.a.1 _____ puntos (máximo 3,60 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.a.1 (C2)

_____ horas x 0,018 = _____ (solo con 3 decimales)
 Total 2.a.1 _____ puntos (máximo 3,60 puntos)

2.a.2.- Otras titulaciones académicas. Puntuación máxima 2,00 puntos

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 2,00 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.a.2

_____ Títulos x 2,0 = _____
 Total 2.a.2 _____ puntos (máximo 2,00 puntos)

Total 1 = 2.a.1 + 2.a.2 = _____ puntos (máximo 3,60 puntos)

2.b.- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos

2.b.1.- Haber superado algún proceso selectivo completo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.
(Puntuación máxima 0,4 puntos).

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz	Autobaremación (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,4 puntos)
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN 2.b.1

_____ Títulos x 0,4 = _____
 Total 2.b.1 _____ puntos (máximo 0,40 puntos)

2.b.2.- Estar en activo en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz en una de las plazas que son objeto de la convocatoria. **(Puntuación 0,4 puntos).**

AUTOBAREMACIÓN 2.b.2

☐ SI ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0,4 = ____ puntos
 (Máximo a consignar 0,40 puntos)

2.b.3.- Haber superado un proceso selectivo de acceso completo al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en otra administración.

(Puntuación 0,2 puntos).

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. -nº _____ fecha _____		
	B.O.P. -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN 2.b.3 = _____ puntos
(Máximo a consignar 0,20 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2b = 2.b.1 + 2.b.2 + 2.b.3 = _____ puntos
(Máximo a consignar 0,40 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2 = 2a + 2b = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 4,00 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN 1 + 2 = _____ puntos (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

☐

Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.

☐

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

En Puerto de la Cruz, a _____ de _____ de 202__

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO****2650****117706**

Esta Alcaldía, con fecha 27 de abril de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1423:

“Exp. 16800/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso-oposición.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figuran la plaza de ARQUITECTO TÉCNICO que ahora se convoca, y que tiene consignación presupuestaria.

2.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 12 de septiembre de 2022, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 119, de 3 de octubre de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentra la plaza de ARQUITECTO TÉCNICO que ahora se convoca.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentra una de ARQUITECTO TÉCNICO, ocupada por un funcionario interino, cumpliéndose los requisitos previstos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, según se acredita en informe de la jefatura de servicio de Recursos Humanos de fecha 7 de noviembre de 2022, que obra en el expediente 6364/2022, y cuyo sistema selectivo previsto es el de concurso-oposición.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático, de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por la Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso-oposición**, según la previsión del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021, siendo destacable la no aplicación de los artículos 8 y 9 del 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.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias para el

ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas mediante Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del certificado de retención de crédito, no se acredita en este momento la existencia de crédito mediante documento contable, por estar en los últimos días del ejercicio, debiéndose emitir el correspondiente documento al comienzo del ejercicio 2023. No obstante, la plaza convocada tiene dotación presupuestaria en el presente ejercicio.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicios y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y no obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, vacante en la plantilla de personal

funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de la plaza al funcionario interino que la ocupa actualmente, Doña Carolina Rodríguez Cárdenes, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Respecto al personal funcionario interino afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estando prestando servicios en la administración convocante no resulte adjudicatario de plaza, se procederá al cese del mismo, sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino, en caso de existencia de las mismas en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, referidas a la plaza a la que corresponda. En estos casos, estas personas ocuparán los primeros lugares de la bolsa de empleo por el orden correspondiente a la calificación obtenida. En el caso de existir empate en la calificación obtenida, ocuparán los puestos de la bolsa de empleo por orden de antigüedad”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, OCUPADA POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017, según se acredita en el expediente 6364/2022.

El sistema de selección es el CONCURSO-OPOSICIÓN, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, de conformidad con lo establecido en el mencionado artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>], las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas por Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El 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 (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. - Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: ARQUITECTO TÉCNICO.

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

GRUPO: A.

SUBGRUPO: A2

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad.
- Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.
- Emitir informes y propuestas de resolución sobre solicitudes de:

- Obras mayores, menores, prescripciones urbanísticas, movimiento de tierras y vallados, calificaciones territoriales.
- Licencias de actividades.
- Licencias por aprovechamiento especial del dominio público.
- Licencias de apertura de zanjas y vados.
- Alineaciones y rasantes
- Instalación de grúas.
- Segregaciones y agrupaciones.
- Etc.
- Realizar funciones inherentes a la dirección de obras e informar expedientes de recepción de obras, en el ámbito de su gestión.
- Elaborar documentos técnicos (pliegos, memorias, valoraciones, proyectos) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión.
- Emitir informes sobre infracciones urbanísticas.
- Atender e informar a los ciudadanos en asuntos propios de su ámbito de funciones.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

Se acredita en informe de la jefatura de servicio de Recursos Humanos de fecha 7 de noviembre de 2022, que obra en el expediente 6364/2022, que se trata de una plaza estructural que ha estado ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente desde noviembre de 2017, por lo que procede su inclusión en la oferta adicional para la estabilización del empleo temporal, y el sistema selectivo previsto es el de concurso oposición, según lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible deberá ser la necesaria para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo II, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo III.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Séptima de las Bases Generales. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Séptima de las Bases Generales, conforme al modelo contenido en el Anexo III.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria,

y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, según las instrucciones contenidas en el modelo de solicitud contenido en el anexo II de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Séptima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto 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, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos

meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: TEMARIO

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

Tema 1. Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.

Tema 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo

Tema 3. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación de plazos y tramitación de urgencia

Tema 4. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres. Principios generales que informan la actuación de la Administración Pública. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Los planes de igualdad en la Administración

Tema 5. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 6. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 7. Legislación sobre ordenación de la edificación. Estructura y contenido. Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Tema 8. Legislación sobre la ordenación de la edificación: Agentes de la edificación: el

promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

Tema 9. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 10. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa por la que se aprueba su reglamento. Normativa por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 11. Contratos del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Preparación de los contratos: los pliegos. Garantías. Precio y valor estimado.

Tema 12. Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores. Criterios de selección del adjudicatario. Modificación de los contratos.

Tema 13. El contrato de obras: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de obras. Clasificación del contratista de obras. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 14. Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud

Tema 15. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Clasificación de los instrumentos de ordenación. Instrumentos de ordenación urbanística. Planes Generales de Ordenación. El PGOU de Puerto de la Cruz.

Tema 16. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Actos autorizatorios y comunicaciones previas.

Tema 17. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 18. Planes de modernización, mejora e incremento de la competitividad: objeto, contenido, límites y procedimiento. El PMM del Puerto de la Cruz.

Tema 19. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. El régimen jurídico de las intervenciones en bienes inmuebles incluidos en los instrumentos de protección. Deber general de protección y conservación. Medidas cautelares. Expedientes de ruina.

Tema 20. Catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales. Contenido y régimen jurídico. Los Bienes de Interés Cultural con categoría de Conjunto Histórico: normas específicas de los conjuntos históricos. BIC Conjunto Histórico “El Puerto de la Cruz”.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARQUITECTO TÉCNICO				CONVOCATORIA Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad	Bloque	Piso		Código Postal	
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 24,73 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: "Derechos examen Administrativo", así como el D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO - OPOSICIÓN (LEY
20/2021)**

DNI/NIE: _____
 NOMBRE _____ Y APELLIDOS: _____

 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

B) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima total: 3,6 puntos)

B1.1) Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz realizando las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (3,6 puntos), con una puntuación de **0,064 por mes** de servicios prestados.

[illegible]

B1.2) Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras administraciones públicas realizando funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (3,6 puntos), con **una puntuación de 0,02 por mes de servicios prestados**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,02 Puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS MES INCOMPLETO (0,000667)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 0,36 puntos).
De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____				
De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____				
De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____				
De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____				
De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____				
De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____				
De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____				

AUTOBAREMACIÓN B1.1)

_____ meses x 0,064 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,00213 = _____ (solo con 3 decimales)

Total B.1.1 _____ puntos (máximo 3,6 puntos)

AUTOBAREMACIÓN B1.2)

_____ meses x 0,02 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,000667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total B.1.2 _____ puntos (máximo 3,6 puntos)

Total B1 = (B1.1 + B1.2) = _____ puntos (máximo 3,6 puntos)

B2.) MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS. (Puntuación máxima 0,40 puntos)

B2a.1)- MÉRITOS ACADÉMICOS. Puntuación máxima 0,36 puntos

B2a.1) Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios). En los casos de organizaciones privadas, deberán estar debidamente homologados por administraciones públicas o universidades.

Se valorará a razón de 0,0015 puntos/hora.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,16 puntos).

AUTOBAREMACIÓN B2a.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = _____

puntos
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,16 PUNTOS)

B2a.2) Otras titulaciones académicas. Puntuación máxima 0,20 puntos

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,02 puntos).

AUTOBAREMACIÓN B.2a = B2a.1 + B2a.2 = _____ puntos
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR **0,36 PUNTOS**)

B2.b) - OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,04 puntos

B2.b.1) **Haber superado un proceso selectivo completo** de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.
(Puntuación 0,04 puntos).

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Excmo. Ayuntamiento de Puerto del a Cruz	Autobaremación (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,04 puntos).
	B.O.P _____ -nº ____ Fecha ____/____/____		

AUTOBAREMACIÓN B.2.b.1 = ____ puntos
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,04 PUNTOS)

B2.b.2) **Estar en activo en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz en una de las plazas que son objeto de la convocatoria. (Puntuación 0,04 puntos).**

AUTOBAREMACIÓN B2.b2:

☐ **SI** **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.04 = _**
puntos
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,04 PUNTOS)

B2.b.3) **Haber superado un proceso selectivo de acceso completo** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en otra administración. **(Puntuación 0,02 puntos).**

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº ____ fecha ____/____/____		

AUTOBAREMACIÓN B.2.b.3 = ____ puntos (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,02 PUNTOS)

AUTOBAREMACIÓN B.2b = B2b.1 + B2b.2 + B2b.3 = ____ puntos
(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,04 PUNTOS)

AUTOBAREMACIÓN B.2 = B2a + B2b = ____ puntos (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN B1 + B2 = ____ puntos (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- ☐ Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- ☐ Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Puerto de la Cruz, a ____de ____de 202__

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO****2651****117712**

Esta Alcaldía, con fecha 8 de mayo de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1521:

"Exp. 16806/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de dos plazas de CAPATAZ, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal laboral de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de CAPATAZ, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1º.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figuran las dos plazas de CAPATAZ que ahora se convocan, y que tiene consignación presupuestaria.

2º.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 27 de enero de 2020, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 21, de 7 de febrero de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentran las dos plazas de CAPATAZ que ahora se convocan.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentran dos de CAPATAZ, ocupadas por personal laboral temporal o indefinido, cumpliéndose los requisitos previstos en las disposiciones sexta de la Ley 20/2021.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5149, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal, según las previsiones de las disposiciones adicionales 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, mediante el sistema de concurso.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático, de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por la Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la

temporalidad en el empleo público.

- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso**, según la previsión de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal, según las previsiones de las disposiciones adicionales 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, mediante el sistema de concurso, aprobadas mediante Decreto 2022-5149, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del crédito necesario para la financiación del expediente, no procede su acreditación documental, al estar las plazas objeto de las convocatorias, ocupadas por personal interino o temporal, y encontrarse los créditos, en consecuencia, autorizados y dispuestos para cada ejercicio, mientras sigan en activo los afectados.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal, emitiéndose el mismo con fecha 25 de diciembre de 2022, con carácter desfavorable.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicios y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y nos obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por a la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de CAPATAZ, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de CAPATAZ, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de la plaza a los funcionarios interinos que las ocupan actualmente, D. Javier del Castillo Carrillo y D. Yeray Jesús Abrante Barroso, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE CAPATAZ, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ, OCUPADAS POR PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LARGA TEMPORALIDAD, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con una

plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016, según se ha acreditado en el expediente relativo a la oferta extraordinaria de estabilización de empleo público (expte. 6364/2022).

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en la mencionada disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (<https://sedeelectronica.puertodelacruz.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, aprobadas por Decreto 2022-5.149, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

TERCERA. - Identificación de las plazas.

Las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Capataz.

GRUPO (según el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz): C.

GRUPO DE COTIZACIÓN: 4

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta la firma de su contrato como personal laboral fijo, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

Se exige para el ingreso en la plaza convocada certificado de escolaridad.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Novena de las Bases Generales. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Novena de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, los documentos serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante, que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial de los mismos.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo I de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Novena, último párrafo, de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Novena de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**
Unidad Administrativa: Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:		CONVOCATORIA	
CAPATAZ		Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo	Funcionario/a Interino
Acceso libre		Promoción interna	
Datos personales			
D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para la localización			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Nº
Comunidad	Bloque	Piso	Código Postal
Tasas. Forma de pago			
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 6,19 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: “Derechos examen Capataz”, así como el D.N.I. del aspirante.			

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

ANEXO II**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: _____
NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima total: 6,00 puntos)**

1.a) La experiencia profesional y adquirida en la administración convocante, se valorará con **0,050 puntos por mes** acreditado en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO ADMINISTRACIÓN EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,050 puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS DE MES INCOMPLETO (0,0016667/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

1.b) La experiencia profesional acreditada en otra plaza con anterioridad a la que es objeto de la convocatoria y en la Administración convocante se valorará con **0,025 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,025 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0008333 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

1.c) La experiencia profesional en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria y adquirida en otras administraciones públicas, con **0,025 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,025 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0008333 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

1.d) La experiencia profesional acreditada en otra plaza con anterioridad a la que es objeto de la convocatoria realizada en otras Administraciones con **0,020 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,020 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0006667 puntos /día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				

De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

1.e) La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de convocatoria y adquirida en el sector privado con **0,016 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	EMPRESA (SECTOR PRIVADO)	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,016 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0005333 puntos/ día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 1.a

_____ meses x 0,050 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0016667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.a _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.b

_____ meses x 0,025 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0008333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.b _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.c

_____ meses x 0,025 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0008333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.c _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.d

_____ meses x 0,020 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0006667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.d _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.e

_____ meses x 0,016 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0005333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.e _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1

Total 1 = 1.a + 1.b + 1.c + 1.d + 1.e = _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

Se consideran servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidados de hijos o familiares a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, incapacidad laboral transitoria, permiso de paternidad y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción o cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

2.- ANTIGÜEDAD RECONOCIDA POR SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Puntuación máxima 3 puntos)

2.a) Antigüedad reconocida en la Administración convocante, como personal laboral, se valorará con **0,0230 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,0230 puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS MES INCOMPLETO (0,0007667 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 3,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

2.b) Antigüedad reconocida en resto de Administraciones Públicas, como personal laboral, se valorará con **0,0115 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,0115 puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS MES INCOMPLETO (0,0003833 puntos /día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 3,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				

De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 2.a

_____ meses x 0,0230 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0007667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.a _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.b

_____ meses x 0,0115 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0003833 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.b _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1**Total 2 = 2.a + 2.b = _____ puntos (máximo 3,0 puntos)****3.- FORMACIÓN (Puntuación máxima 1 punto)**

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que hayan sido realizados antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas aquellas que por su naturaleza sean transversales como, la de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática, no discriminación y prevención violencia de género, lenguas de signos españolas, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, motivación, transparencia en el acceso a la información pública, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, atención al público, digitalización de la administración electrónica, protección de datos y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionadas con las funciones y competencias de dicha plaza.

Los cursos que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas, sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, academias privadas, organizaciones empresariales, empresas de especialidades en productos o servicios deberán especificar denominación, fechas de realización, contenido y número de horas organizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo, entidad pública o privada que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

En cualquier caso, se valorará solo un curso de formación por materia en el caso que sean coincidentes, valorándose el que tenga mayor puntuación.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento **0,05 puntos/hora**.

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento **0,02 puntos/hora**.

Los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos, sin referencia a las horas de formación se valorarán a 1 crédito: 10 horas.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 1,00 puntos).

AUTOBAREMACIÓN con certificado de aprovechamiento

_____ horas x 0,05 = _____ (solo con 3 decimales)

Total _____ puntos (máximo 1,00 punto)

AUTOBAREMACIÓN sin certificado de aprovechamiento

_____ horas x 0,02 = _____ (solo con 3 decimales)

Total _____ puntos (máximo 1,00 punto)

-Titulaciones académicas adicionales: podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,20 puntos. No se valorarán las titulaciones necesarias como requisitos de acceso a la convocatoria.

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 0,20 puntos).

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- ☐ Que son ciertos y completos todos los datos de la presente relación de méritos, así como toda la documentación que presenta.
- ☐ Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 202__

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO****2652****117714**

Esta Alcaldía, con fecha 8 de mayo de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1522:

"Exp. 16805/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de ocho plazas de CAJERO /A, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal laboral de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de ocho plazas de CAJERO /A, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1º.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figuran las ocho plazas de CAJERO /A que ahora se convocan, y que tiene consignación presupuestaria.

2º.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 27 de enero de 2020, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 21, de 7 de febrero de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentran las ocho plazas de CAJERO /A que ahora se convocan.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentran ocho de CAJERO /A, ocupadas por personal laboral temporal o indefinido, cumpliéndose los requisitos previstos en las disposiciones sexta de la Ley 20/2021.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5149, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal, según las previsiones de las disposiciones adicionales 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, mediante el sistema de concurso.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático, de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por la Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la

temporalidad en el empleo público.

- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso**, según la previsión de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal, según las previsiones de las disposiciones adicionales 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, mediante el sistema de concurso, aprobadas mediante Decreto 2022-5149, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del crédito necesario para la financiación del expediente, no procede su acreditación documental, al estar las plazas objeto de las convocatorias, ocupadas por personal interino o temporal, y encontrarse los créditos, en consecuencia, autorizados y dispuestos para cada ejercicio, mientras sigan en activo los afectados.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal, emitiéndose el mismo con fecha 25 de diciembre de 2022, con carácter desfavorable.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicios y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y no obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por a la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de ocho plazas de CAJERO/A, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de ocho plazas de CAJERO /A, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de las plazas a los funcionarios interinos que las ocupan actualmente, D. Francisco Javier Acosta Dios, D^a Carolina Arbelo Pérez, D^a Carmen Rosa Carrillo Baeza, D^a María Macarena Díaz Montelongo, D^a Jessica González de Ara, D^a María Isabel Pérez Marrero, D^a María Macarena Suárez Rodríguez, y D^a Carmen Abrante Gómez, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE OCHO PLAZAS DE CAJERO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ, OCUPADAS POR PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LARGA TEMPORALIDAD, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la disposición adicional 6^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes

para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016, según se ha acreditado en el expediente relativo a la oferta extraordinaria de estabilización de empleo público (expte. 6364/2022).

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en la mencionada disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (<https://sedeelectronica.puertodelacruz.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, aprobadas por Decreto 2022-5.149, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

TERCERA. - Identificación de las plazas.

Las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Cajero.

GRUPO (según el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz): C.

GRUPO DE COTIZACIÓN: 8

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta la firma de su contrato como personal laboral fijo, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

Se exige certificado de escolaridad.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Novena de las Bases Generales. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Novena de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, los documentos

serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante, que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial de los mismos.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo I de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Novena, último párrafo, de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Novena de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:				CONVOCATORIA	
CAJERO				Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad	Bloque	Piso		Código Postal	
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 6,19 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: “Derechos examen Cajero”, así como el D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

ANEXO II**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: _____
NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima total: 6,00 puntos)**

1.a) La experiencia profesional y adquirida en la administración convocante, se valorará con **0,050 puntos por mes** acreditado en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO ADMINISTRACIÓN EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,050 puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS DE MES INCOMPLETO (0,0016667/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

1.b) La experiencia profesional acreditada en otra plaza con anterioridad a la que es objeto de la convocatoria y en la Administración convocante se valorará con **0,025 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,025 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0008333 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

1.c) La experiencia profesional en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria y adquirida en otras administraciones públicas, con **0,025 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,025 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0008333 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

1.d) La experiencia profesional acreditada en otra plaza con anterioridad a la que es objeto de la convocatoria realizada en otras Administraciones con **0,020 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,020 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0006667 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				

De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

1.e) La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de convocatoria y adquirida en el sector privado con **0,016 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	EMPRESA (SECTOR PRIVADO)	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,016 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0005333 puntos/ día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 1.a

_____ meses x 0,050 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0016667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.a _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.b

_____ meses x 0,025 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0008333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.b _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.c

_____ meses x 0,025 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0008333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.c _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.d

_____ meses x 0,020 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0006667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.d _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.e

_____ meses x 0,016 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0005333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.e _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1**Total 1 = 1.a + 1.b + 1.c + 1.d + 1.e = _____ puntos (máximo 6,0 puntos)**

Se consideran servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidados de hijos o familiares a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, incapacidad laboral transitoria, permiso de paternidad y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción o cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

2.- ANTIGÜEDAD RECONOCIDA POR SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Puntuación máxima 3 puntos)

2.a) Antigüedad reconocida en la Administración convocante, como personal laboral, se valorará con **0,0230 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,0230 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0007667 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 3,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

2.b) Antigüedad reconocida en resto de Administraciones Públicas, como personal laboral, se valorará con **0,0115 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,0115 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0003833 puntos /día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 3,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				

De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 2.a

_____ meses x 0,0230 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0007667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.a _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.b

_____ meses x 0,0115 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0003833 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.b _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1

Total 2 = 2.a + 2.b = _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

3.- FORMACIÓN (Puntuación máxima 1 punto)

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que hayan sido realizados antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas aquellas que por su naturaleza sean transversales como, la de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática, no discriminación y prevención violencia de género, lenguas de signos españolas, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, motivación, transparencia en el acceso a la información pública, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, atención al público, digitalización de la administración electrónica, protección de datos y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionadas con las funciones y competencias de dicha plaza.

Los cursos que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas, sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, academias privadas, organizaciones empresariales, empresas de especialidades en productos o servicios deberán especificar denominación, fechas de realización, contenido y número de horas organizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo, entidad pública o privada que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

En cualquier caso, se valorará solo un curso de formación por materia en el caso que sean coincidentes, valorándose el que tenga mayor puntuación.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento **0,05 puntos/hora**.

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento **0,02 puntos/hora**.

Los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos, sin referencia a las horas de formación se valorarán a 1 crédito: 10 horas.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 1,00 puntos).

AUTOBAREMACIÓN con certificado de aprovechamiento

_____ horas x 0,05 = _____ (solo con 3 decimales)

Total _____ puntos (máximo 1,00 punto)

AUTOBAREMACIÓN sin certificado de aprovechamiento

_____ horas x 0,02 = _____ (solo con 3 decimales)

Total _____ puntos (máximo 1,00 punto)

-Titulaciones académicas adicionales: podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,20 puntos. No se valorarán las titulaciones necesarias como requisitos de acceso a la convocatoria.

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 0,20 puntos).

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- ☐ Que son ciertos y completos todos los datos de la presente relación de méritos, así como toda la documentación que presenta.
- ☐ Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 202__

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO****2653****117711**

Esta Alcaldía, con fecha 27 de abril de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1420:

"Exp. 16929/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de cuatro plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupadas por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupadas por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figuran las plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL que ahora se convocan, y que tienen consignación presupuestaria.

2.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 12 de septiembre de 2022, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 119, de 3 de octubre de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentra las plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL que ahora se convocan.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentran cuatro de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ocupadas por funcionarios interinos, cumpliéndose los requisitos previstos en las disposiciones sexta de la Ley 20/2021, según se acredita en informe de la jefatura de servicio de Recursos Humanos de fecha 7 de noviembre de 2022, que obra en el expediente 6364/2022, y cuyo sistema selectivo previsto es el de concurso.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5153, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático, de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por la Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso**, según la previsión de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, aprobadas mediante Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del crédito necesario para la financiación del expediente, no procede su acreditación documental, al estar las plazas objeto de las convocatorias, ocupadas por personal interino o temporal, y encontrarse los créditos, en consecuencia, autorizados y dispuestos para cada ejercicio, mientras sigan en activo los afectados.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal, emitiéndose el mismo con fecha 25 de diciembre de 2022, con carácter desfavorable.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicios y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y no obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupadas por personal funcionario interino de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de la plaza al funcionario interino que la ocupa actualmente, D^a Alicia Antoniou García, D^a María Carina Ávila Díaz, D^a Adela María Zarate Altamirano, D^a María Katia Hernández Izquierdo, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Respecto al personal funcionario interino afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estando prestando servicios en la administración convocante no resulte adjudicatario de plaza, se procederá al cese del mismo, sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino, en caso de existencia de las mismas en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, referidas a la plaza a la que corresponda. En estos casos, estas personas ocuparán los primeros lugares de la bolsa de empleo por el orden correspondiente a la calificación obtenida. En el caso de existir empate en la calificación obtenida, ocuparán los puestos de la bolsa de empleo por orden de antigüedad”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE

ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, OCUPADAS POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LARGA TEMPORALIDAD, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con cinco plazas ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016, según se ha acreditado en el expediente relativo a la oferta extraordinaria de estabilización de empleo público (expte. 6364/2022).

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en la mencionada disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (<https://sedeelectronica.puertodelacruz.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, aprobadas por Decreto 2022-5.153, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
 - El 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 (TRRL).
 - La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
 - El 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 (RGI).
 - La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
 - Demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. - Identificación de las plazas.

Las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Técnico de Administración General.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

GRUPO: A.

SUBGRUPO: A1

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las funciones correspondientes a las plazas, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.
- Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.
- Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento jurídico, de conformidad con las instrucciones del responsable de la unidad

administrativa, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran.

- Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden.
- Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (*reglamentos, ordenanzas, instrucciones, ...*) relacionados con la gestión pública municipal, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente.
- Asesorar y desarrollar las tareas de carácter jurídico que le sean requeridas por su superior jerárquico, así como prestar la información precisa sobre las cuestiones relacionadas con las materias objeto de su ámbito de especialización.
- Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc.
- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
- Actuar, en su caso, como secretario en órganos colegiados, comisiones, mesas, ...
- Elaborar, en su caso, la propuesta de presupuesto de la unidad en la que se encuentra adscrito.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, en Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos o en Dirección y Administración de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Séptima de las Bases Generales. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Séptima de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, los documentos serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante, que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial de los mismos.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos

de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo I de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Séptima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de larga temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de

conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				CONVOCATORIA Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre		
Nacimiento					
Fecha	Nación	Provincia	Localidad		
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad		
Calle				Nº	
Comunidad	Bloque	Piso	Código Postal		
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 30,92 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: "Derechos examen Administrativo", así como el D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

ANEXO II

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: _____
 NOMBRE Y APELLIDOS: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 6,00 PUNTOS)**1.- MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima total: 6,00 puntos)**

1.a.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz realizando las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (6,00 puntos), con una puntuación de **0,0417 por mes** de servicios prestados.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO ADMINISTRACIÓN EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,0417 Puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS DE MES INCOMPLETO (0,00139 Puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

De _____ a _____			

1.b.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras administraciones públicas realizando funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (6,00 puntos), con **una puntuación de 0,0322 por mes de servicios prestados.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,0322 Puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0010733 Puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos)
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 1.a

_____ meses x 0,0417 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,00139 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.a _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.b

_____ meses x 0,0322 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0010733 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.b _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1

Total 1 = 1.a + 1.b = _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS. (Puntuación máxima 4,00 puntos)

2.a.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Puntuación máxima 3,60 puntos

2.a.1.- Se valorará hasta un máximo de 3,60 puntos tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

En los casos de organizaciones privadas, deberán estar debidamente homologados por administraciones públicas o universidades.

Se valorará a razón de:

0,015 puntos/hora para A1.

0,018 puntos/hora para C2.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 3,60 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.a.1 (A1)

_____ horas x 0,015 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.a.1 _____ puntos (máximo 3,60 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.a.1 (C2)

_____ horas x 0,018 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.a.1 _____ puntos (máximo 3,60 puntos)

2.a.2.- Otras titulaciones académicas. Puntuación máxima 2,00 puntos

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 2,00 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.a.2

_____ Títulos x 2,0 = _____

Total 2.a.2 _____ puntos (máximo 2,00 puntos)

Total 1 = 2.a.1 + 2.a.2 = _____ puntos (máximo 3,60 puntos)

2.b.- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos

2.b.1.- Haber superado algún proceso selectivo completo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

(Puntuación máxima 0,4 puntos).

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz	Autobaremación (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,4 puntos)
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN 2.b.1

_____ Títulos x 0,4 = _____

Total 2.b.1 _____ puntos (máximo 0,40 puntos)

2.b.2.- Estar en activo en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz en una de las plazas que son objeto de la convocatoria. **(Puntuación 0,4 puntos).**

AUTOBAREMACIÓN 2.b.2

☐ SI ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.4 = ____ puntos

(Máximo a consignar 0,40 puntos)

2.b.3.- Haber superado un proceso selectivo de acceso completo al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en otra administración.

(Puntuación 0,2 puntos).

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobarefacción
	B.O.P. -nº _____ fecha _____		
	B.O.P. -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN 2.b.3 = _____ puntos

(Máximo a consignar 0,20 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2b = 2.b.1 + 2.b.2 + 2.b.3 = _____ puntos

(Máximo a consignar 0,40 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2 = 2a + 2b = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 4,00 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN 1 + 2 = _____ puntos (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

☐

Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobarefacción, así como toda la documentación que presenta.

☐

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

En Puerto de la Cruz, a _____ de _____ de 202__

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO**

2654

117720

Esta Alcaldía, con fecha 8 de mayo de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1524:

Exp. 16803/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de siete plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal laboral de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de siete plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figuran las siete plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO que ahora se convocan, y que tiene consignación presupuestaria.

2.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 27 de enero de 2020, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 21, de 7 de febrero de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentran las siete plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO que ahora se convocan.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del

empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentran siete de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ocupadas por personal laboral temporal o indefinido, cumpliéndose los requisitos previstos en las disposiciones sexta de la Ley 20/2021.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5149, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal, según las previsiones de las disposiciones adicionales 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, mediante el sistema de concurso.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático, de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por la Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

— El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado

por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso**, según la previsión de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal, según las previsiones de las disposiciones adicionales 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, mediante el sistema de concurso, aprobadas mediante Decreto 2022-5149, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del crédito necesario para la financiación del expediente, no procede su acreditación documental, al estar las plazas objeto de las convocatorias, ocupadas por personal interino o temporal, y encontrarse los créditos, en

consecuencia, autorizados y dispuestos para cada ejercicio, mientras sigan en activo los afectados.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal, emitiéndose el mismo con fecha 25 de diciembre de 2022, con carácter desfavorable.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicios y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y nos obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por a la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de siete plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de siete plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de la plaza al funcionario interino que la ocupa actualmente, D. Juan José Hernández Carrillo, D^a María del Pino Ruiz Sánchez, D^a Irene del Carmen Aguilar Díaz, D. Iván Cuerpo Delgado, D^a Margarita Real Ramos, Zebenzuí López Díaz, D^a Laura Coll Mesa, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ, OCUPADAS POR PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LARGA TEMPORALIDAD, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016, según se ha acreditado en el expediente relativo a la oferta extraordinaria de estabilización de empleo público (expte. 6364/2022).

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en la mencionada disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (<https://sedeelectronica.puertodelacruz.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, aprobadas por Decreto 2022-5.149, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.

- 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.

TERCERA. - Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo.

GRUPO (según el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz): B.

GRUPO DE COTIZACIÓN: 7

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Realizar las tareas de atención, información y orientación en relación a las solicitudes y asuntos vinculados con su unidad administrativa.
- Efectuar tareas de colaboración en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.
- Cumplimentar documentos, trámites e impresos sobre modelos existentes o normalizados, así como comprobar y cotejar datos.
- Efectuar tareas de recepción, registro y distribución de documentos.
- Clasificar, catalogar y archivar los documentos y expedientes de su unidad administrativa.
- Ordenar, foliar e indexar documentos, así como confeccionar el correspondiente expediente que los integre, su encuadernación, numeración y rotulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Llevar, en su caso, el control de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta la firma de su contrato como personal laboral fijo, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Novena de las Bases Generales. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Novena de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, los documentos serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante, que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial de los mismos.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan

intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo I de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Novena, último párrafo, de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Novena de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO				CONVOCATORIA Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad	Bloque	Piso		Código Postal	
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 12,38 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: “Derechos examen Auxiliar Administrativo”, así como el D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

ANEXO II**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: _____
NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima total: 6,00 puntos)**

1.a) La experiencia profesional y adquirida en la administración convocante, se valorará con **0,050 puntos por mes** acreditado en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO ADMINISTRACIÓN EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,050 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS DE MES INCOMPLETO (0,0016667/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

De _____ a _____			
De _____ a _____			

1.b) La experiencia profesional acreditada en otra plaza con anterioridad a la que es objeto de la convocatoria y en la Administración convocante se valorará con **0,025 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,025 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0008333 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

1.c) La experiencia profesional en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria y adquirida en otras administraciones públicas, con **0,025 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,025 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0008333 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

1.d) La experiencia profesional acreditada en otra plaza con anterioridad a la que es objeto de la convocatoria realizada en otras Administraciones con **0,020 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,020 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0006667 puntos /día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

1.e) La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de convocatoria y adquirida en el sector privado con **0,016 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	EMPRESA (SECTOR PRIVADO)	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,016 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0005333 puntos/ día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 1.a

_____ meses x 0,050 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0016667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.a _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.b

_____ meses x 0,025 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0008333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.b _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.c

_____ meses x 0,025 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0008333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.c _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.d

_____ meses x 0,020 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0006667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.d _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.e
_____ meses x 0,016 = _____ (solo con 3 decimales)
_____ días x 0,0005333 = _____ (solo con 3 decimales)
Total 1.d _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1
Total 1 = 1.a + 1.b + 1.c + 1.d + 1.e = _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

Se consideran servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidados de hijos o familiares a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, incapacidad laboral transitoria, permiso de paternidad y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción o cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

2.- ANTIGÜEDAD RECONOCIDA POR SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Puntuación máxima 3 puntos)

2.a) Antigüedad reconocida en la Administración convocante, como personal laboral, se valorará con **0,0230 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,0230 puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS MES INCOMPLETO (0,0007667 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 3,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

2.b) Antigüedad reconocida en resto de Administraciones Públicas, como personal laboral, se valorará con **0,0115 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,0115 puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS MES INCOMPLETO (0,0003833 puntos /día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 3,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 2.a

_____ meses x 0,0230 = _____ (solo con 3 decimales)
 _____ días x 0,0007667 = _____ (solo con 3 decimales)
 Total 2.a _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.b

_____ meses x 0,0115 = _____ (solo con 3 decimales)
 _____ días x 0,0003833 = _____ (solo con 3 decimales)
 Total 2.b _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1

Total 2 = 2.a + 2.b = _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

3.- FORMACIÓN (Puntuación máxima 1 punto)

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que hayan sido realizados antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas aquellas que por su naturaleza sean transversales como, la de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática, no discriminación y prevención violencia de género, lenguas de signos españolas, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, motivación, transparencia en el acceso a la información pública, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, atención al público, digitalización de la administración electrónica, protección de datos y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionadas con las funciones y competencias de dicha plaza.

Los cursos que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas, sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, academias privadas, organizaciones empresariales, empresas de especialidades en productos o servicios deberán especificar denominación, fechas de realización, contenido y número de horas organizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo, entidad pública o privada que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

En cualquier caso, se valorará solo un curso de formación por materia en el caso que sean coincidentes, valorándose el que tenga mayor puntuación.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento **0,05 puntos/hora**.

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento **0,02 puntos/hora**.

Los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos, sin referencia a las horas de formación se valorarán a 1 crédito: 10 horas.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 1,00 puntos).

AUTOBAREMACIÓN con certificado de aprovechamiento

_____ horas x 0,05 = _____ (solo con 3 decimales)

Total _____ puntos (máximo 1,00 punto)

AUTOBAREMACIÓN sin certificado de aprovechamiento

_____ horas x 0,02 = _____ (solo con 3 decimales)

Total _____ puntos (máximo 1,00 punto)

-Titulaciones académicas adicionales: podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación

por aspirante, con 0,20 puntos. No se valorarán las titulaciones necesarias como requisitos de acceso a la convocatoria.

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 0,20 puntos).

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- ☐ Que son ciertos y completos todos los datos de la presente relación de méritos, así como toda la documentación que presenta.
- ☐ Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 202__

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO****2655****117707**

Esta Alcaldía, con fecha 27 de abril de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1425:

“Exp. 16796/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de una plaza de INGENIERO INDUSTRIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso-oposición.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de INGENIERO INDUSTRIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figuran la plaza de INGENIERO INDUSTRIAL que ahora se convoca, y que tiene consignación presupuestaria.

2.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 12 de septiembre de 2022, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 119, de 3 de octubre de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentra la plaza de INGENIERO INDUSTRIAL que ahora se convoca.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentra una de INGENIERO INDUSTRIAL, ocupada por un funcionario interino, cumpliéndose los requisitos previstos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, según se acredita en informe de la jefatura de servicio de Recursos Humanos de fecha 7 de noviembre de 2022, que obra en el expediente 6364/2022, y cuyo sistema selectivo previsto es el de concurso-oposición.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático, de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por la Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso-oposición**, según la previsión del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021, siendo destacable la no aplicación de los artículo 8 y 9 del 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.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas mediante Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del crédito necesario para la financiación del expediente, no procede su acreditación documental, al estar las plazas objeto de las convocatorias, ocupadas por personal interino o temporal, y encontrarse los créditos, en consecuencia, autorizados y dispuestos para cada ejercicio, mientras sigan en activo los afectados.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicios y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y no obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura

de una plaza de INGENIERO INDUSTRIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de INGENIERO INDUSTRIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de la plaza al funcionario interino que la ocupa actualmente, Don Alfredo Pérez Velasco, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Respecto al personal funcionario interino afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estando prestando servicios en la administración convocante no resulte adjudicatario de plaza, se procederá al cese del mismo, sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino, en caso de existencia de las mismas en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, referidas a la plaza a la que corresponda. En estos casos, estas personas ocuparán los primeros lugares de la bolsa de empleo por el orden correspondiente a la calificación obtenida. En el caso de existir empate en la calificación obtenida, ocuparán los puestos de la bolsa de empleo por orden de antigüedad”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE INGENIERO INDUSTRIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, OCUPADA POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017, según se acredita en el expediente 6364/2022.

El sistema de selección es el CONCURSO-OPOSICIÓN, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, de conformidad con lo establecido en el mencionado artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>], las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas por Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El 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 (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. - Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: INGENIERO INDUSTRIAL.

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

GRUPO: A.

SUBGRUPO: A1

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.
- Realizar funciones de estudio, gestión, impulso y tramitación de los expedientes administrativos relacionados con su ámbito de gestión.

- Proponer las medidas que considere necesaria para la mejora permanente de la gestión en el ámbito de su unidad administrativa.
- Elaborar informes y propuestas de resolución en el ámbito de su responsabilidad.
- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades administrativas sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

Se acredita en informe de la jefatura de servicio de Recursos Humanos de fecha 7 de noviembre de 2022, que obra en el expediente 6364/2022, que se trata de una plaza estructural que ha estado ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente desde junio de 2016, por lo que procede su inclusión en la oferta adicional para la estabilización del empleo temporal, y el sistema selectivo previsto es el de concurso oposición, según lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible deberá ser la necesaria para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo II, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo III.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Séptima de las Bases Generales. La documentación requerida para la

acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Séptima de las Bases Generales, conforme al modelo contenido en el Anexo III.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de

presentación de solicitudes, según las instrucciones contenidas en el modelo de solicitud contenido en el anexo II de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Séptima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto 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, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: TEMARIO

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

Tema 1. La Constitución Española: estructura y contenido. Principios fundamentales. Valor normativo de la Constitución. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo

Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación de plazos y tramitación de urgencia

Tema 6. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres. Principios generales que informan la actuación de la Administración Pública. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Los planes de igualdad en la Administración

Tema 7. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 8. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 9. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al

servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 10. Legislación sobre ordenación de la edificación. Estructura y contenido. Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Tema 11. Legislación sobre la ordenación de la edificación: Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

Tema 12. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 13. Código Técnico de la Edificación: Evacuación de los edificios. Evacuación de ocupantes. Compatibilidad de los elementos de evacuación. Cálculo de la ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Dimensionado de los medios de evacuación. Puertas situadas en recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación. Control de humos de incendio. Evacuación de personas con discapacidad en caso de incendio.

Tema 14. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa por la que se aprueba su reglamento. Normativa por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 15. Contratos del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Preparación de los contratos: los pliegos. Garantías. Precio y valor estimado.

Tema 16. Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores. Criterios de selección del adjudicatario. Modificación de los contratos.

Tema 17. El contrato de obras: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de obras. Clasificación del contratista de obras. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 18. Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud

Tema 19. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Actos autorizatorios y comunicaciones previas.

Tema 20. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 21. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.

Tema 22. Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de los Bienes de Dominio Público de Puerto de la Cruz.

Tema 23. Ordenanzas de la Edificación de Puerto de la Cruz: Condiciones de servicios y dotaciones

Tema 24. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

Tema 25. El Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa en Canarias: sistemática y contenido.

Tema 26. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Tema 27. DECRETO 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 28. Ascensores y montacargas. Elevadores de adherencia y de arrastre. Elementos fundamentales y accesorios de un ascensor. Aplicaciones. Reglamentación que los regula. Dispositivos de seguridad. Pruebas y verificaciones. Mantenimiento. Obligaciones de las empresas conservadoras.

Tema 29. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido

Tema 30. Instalaciones térmicas en los edificios: normativa reguladora e instrucciones técnicas complementarias.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INGENIERO INDUSTRIAL				CONVOCATORIA Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad	Bloque	Piso		Código Postal	
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 30,92 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: “Derechos examen Administrativo”, así como el D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO - OPOSICIÓN (LEY
20/2021)**

DNI/NIE: _____
 NOMBRE _____ Y APELLIDOS: _____

 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

B) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima total: 3,6 puntos)

B1.1) Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz realizando las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (3,6 puntos), con una puntuación de **0,064 por mes** de servicios prestados.

[illegible]

B1.2) Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras administraciones públicas realizando funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (3,6 puntos), con **una puntuación de 0,02 por mes de servicios prestados.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,02 Puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS MES INCOMPLETO (0,000667)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 0,36 puntos).
De _ / _ / _ a _ / _ / _				
De _ / _ / _ a _ / _ / _				
De _ / _ / _ a _ / _ / _				
De _ / _ / _ a _ / _ / _				
De _ / _ / _ a _ / _ / _				
De _ / _ / _ a _ / _ / _				
De _ / _ / _ a _ / _ / _				

AUTOBAREMACIÓN B1.1)

_____ meses x 0,064 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,00213 = _____ (solo con 3 decimales)

Total B.1.1 _____ puntos (máximo 3,6 puntos)

AUTOBAREMACIÓN B1.2)

_____ meses x 0,02 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,000667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total B.1.2 _____ puntos (máximo 3,6 puntos)

Total B1 = (B1.1 + B1.2) = _____ puntos (máximo 3,6 puntos)

B2.) MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS. (Puntuación máxima 0,40 puntos)**B2a.1)- MÉRITOS ACADÉMICOS. Puntuación máxima 0,36 puntos**

B2a.1) Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

En los casos de organizaciones privadas, deberán estar debidamente homologados por administraciones públicas o universidades.

Se valorará a razón de 0,0015 puntos/hora.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,16 puntos).

AUTOBAREMACIÓN B2a.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = _____
puntos
(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,16 PUNTOS)

B2a.2) Otras titulaciones académicas. Puntuación máxima 0,20 puntos

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,02 puntos).

AUTOBAREMACIÓN B.2a = B2a.1 + B2a.2 = _____ puntos
(* MÁXIMO A CONSIGNAR **0,36 PUNTOS**)

B2.b) - OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,04 puntos

B2.b.1) **Haber superado un proceso selectivo completo** de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.
(**Puntuación 0,04 puntos**).

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz	Autobaremación (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,04 puntos).
	B.O.P. _____ -nº ____ Fecha ____/____/____		

AUTOBAREMACIÓN B.2.b.1 = ____ puntos
(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,04 PUNTOS)

B2.b.2) **Estar en activo en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz en una de las plazas que son objeto de la convocatoria.** (**Puntuación 0,04 puntos**).

AUTOBAREMACIÓN B2.b2:

☐ **SI** **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.04 = _**
puntos
(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,04 PUNTOS)

B2.b.3) **Haber superado un proceso selectivo de acceso completo** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en otra administración. (**Puntuación 0,02 puntos**).

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº ____ fecha ____/____/____		

AUTOBAREMACIÓN B.2.b.3 = ____ puntos (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,02 PUNTOS)

AUTOBAREMACIÓN B.2b = B2b.1 + B2b.2 + B2b.3 = ____ puntos
(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,04 PUNTOS)

AUTOBAREMACIÓN B.2 = B2a + B2b = ____ puntos (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN B1 + B2 = ____ puntos (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- ☐ Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- ☐ Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Puerto de la Cruz, a ____de ____de 202__

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO****2656****117710**

Esta Alcaldía, con fecha 27 de abril de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1426:

“Exp. 16797/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de una plaza de GRADUADO SOCIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso-oposición.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de GRADUADO SOCIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figuran la plaza de GRADUADO SOCIAL que ahora se convoca, y que tiene consignación presupuestaria.

2.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 12 de septiembre de 2022, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 119, de 3 de octubre de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentra la plaza de GRADUADO SOCIAL que ahora se convoca.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la

oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentra una de GRADUADO SOCIAL, ocupada por un funcionario interino, cumpliéndose los requisitos previstos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, según se acredita en informe de la jefatura de servicio de Recursos Humanos de fecha 7 de noviembre de 2022, que obra en el expediente 6364/2022, y cuyo sistema selectivo previsto es el de concurso-oposición.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático, de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por la Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso-oposición**, según la previsión del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021, siendo destacable la no aplicación de los artículos 8 y 9 del 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.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario

interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas mediante Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del crédito necesario para la financiación del expediente, no procede su acreditación documental, al estar las plazas objeto de las convocatorias, ocupadas por personal interino o temporal, y encontrarse los créditos, en consecuencia, autorizados y dispuestos para cada ejercicio, mientras sigan en activo los afectados.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicios y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y nos obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de GRADUADO SOCIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración

Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de GRADUADO SOCIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, ocupada por personal funcionario interino de corta temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de la plaza al funcionario interino que la ocupa actualmente, Don José Hernández Álvarez, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Respecto al personal funcionario interino afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estando prestando servicios en la administración convocante no resulte adjudicatario de plaza, se procederá al cese del mismo, sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino, en caso de existencia de las mismas en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, referidas a la plaza a la que corresponda. En estos casos, estas personas ocuparán los primeros lugares de la bolsa de empleo por el orden correspondiente a la calificación obtenida. En el caso de existir empate en la calificación obtenida, ocuparán los puestos de la bolsa de empleo por orden de antigüedad”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE GRADUADO SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ,

PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, OCUPADA POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017, según se acredita en el expediente 6364/2022.

El sistema de selección es el CONCURSO-OPOSICIÓN, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, de conformidad con lo establecido en el mencionado artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>], las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas por Decreto 2022-5154, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- 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 (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El 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 (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. - Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: GRADUADO SOCIAL.

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

GRUPO: A.

SUBGRUPO: A2

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.
- Realizar funciones de estudio, gestión, impulso y tramitación de los expedientes administrativos relacionados con su ámbito de gestión.
- Proponer las medidas que considere necesaria para la mejora permanente de la gestión en el ámbito de su unidad administrativa.

- Elaborar informes y propuestas de resolución en el ámbito de su responsabilidad.
- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades administrativas sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

Se acredita en informe de la jefatura de servicio de Recursos Humanos de fecha 7 de noviembre de 2022, que obra en el expediente 6364/2022, que se trata de una plaza estructural que ha estado ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente desde diciembre de 2017, por lo que procede su inclusión en la oferta adicional para la estabilización del empleo temporal, y el sistema selectivo previsto es el de concurso oposición, según lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible deberá ser la necesaria para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo II, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo III.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Séptima de las Bases Generales. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos

alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Séptima de las Bases Generales, conforme al modelo contenido en el Anexo III.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, según las instrucciones contenidas en el modelo de solicitud contenido en el anexo II de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Séptima de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos, del personal funcionario interino de corta temporalidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso-oposición, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto 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, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: TEMARIO

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

Tema 1. El acto administrativo: delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: motivación y forma.

Tema 2. La eficacia, notificación y publicación de los actos administrativos. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 3. Procedimiento administrativo I: Concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

Tema 4. Procedimiento administrativo II: Instrucción. Disposiciones generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad y procedimientos especiales.

Tema 5. Los Recursos Administrativos: Concepto. Principios Generales. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 6. El Municipio: Concepto y Elementos. El término municipal: la creación y supresión de municipios. La alteración de términos municipales.

Tema 7. La Organización Municipal. Los órganos fundamentales: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 8. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Clases de personal al servicio de la Administración. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección y Provisión de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo, registros de personal, la plantilla y otros sistemas de racionalización.

Tema 9. Los derechos y deberes de los funcionarios. Código de conducta. La carrera administrativa. El régimen disciplinario. Régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Régimen de incompatibilidades.

Tema 10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que consta. Aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales. Disposiciones generales y comunes a los funcionarios de carrera. Selección y provisión. Disposiciones comunes al personal laboral y eventual.

Tema 12. Permisos, licencias, vacaciones y jornada de trabajo del personal al servicio de la Administración. Situaciones administrativas de los funcionarios de Administración Local.

Tema13. Régimen retributivo de los funcionarios de Administración Local.

Tema 14. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Derechos y deberes laborales básicos de trabajadores y empresarios. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 15. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato. La contratación temporal. Derechos y deberes del Contrato. Tiempo de trabajo.

Tema 16. Modalidades de la contratación laboral. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Tema 17. El sistema de la Seguridad Social. Régimen General. Obligaciones de la empresa con la Seguridad Social. Afiliación de trabajadores, bajas y variación de datos. La cotización. El sistema RED. Acción protectora del Régimen General. Prestaciones de la Seguridad Social. Incapacidad e Invalidez.

Tema 18. El salario y la nómina. Concepto y elementos. Devengos salariales. Devengos no salariales. Deducciones. Cálculo de las bases de cotización.

Tema 19. La Jurisdicción Social. Orden jurisdiccional social. Ámbito y materias excluidas. Competencia de los órganos jurisdiccionales del orden social. Reclamación administrativa previa a la vía judicial social. Conciliación y mediación previa.

Tema 20. Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso del gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública. Gestión de gastos de personal.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: GRADUADO SOCIAL				CONVOCATORIA Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad	Bloque	Piso		Código Postal	
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 24,73 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: "Derechos examen Administrativo", así como el D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO - OPOSICIÓN (LEY
20/2021)**

DNI/NIE: _____
 NOMBRE _____ Y APELLIDOS: _____

 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

B) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima total: 3,6 puntos)

B1.1) Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz realizando las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (3,6 puntos), con una puntuación de **0,064 por mes** de servicios prestados.

[illegible]

B1.2) Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras administraciones públicas realizando funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación máxima (3,6 puntos), con **una puntuación de 0,02 por mes de servicios prestados.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,02 Puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS MES INCOMPLETOS (0,000667)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 0,36 puntos).
De ____/____/____ a ____/____/____				
De ____/____/____ a ____/____/____				
De ____/____/____ a ____/____/____				
De ____/____/____ a ____/____/____				
De ____/____/____ a ____/____/____				
De ____/____/____ a ____/____/____				
De ____/____/____ a ____/____/____				

AUTOBAREMACIÓN B1.1)
_____ meses x 0,064 = _____ (solo con 3 decimales)
_____ días x 0,00213 = _____ (solo con 3 decimales)
Total B.1.1 _____ puntos (máximo 3,6 puntos)

AUTOBAREMACIÓN B1.2)
_____ meses x 0,02 = _____ (solo con 3 decimales)
_____ días x 0,000667 = _____ (solo con 3 decimales)
Total B.1.2 _____ puntos (máximo 3,6 puntos)

Total B1 = (B1.1 + B1.2) = _____ puntos (máximo 3,6 puntos)

B2.) MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS. (Puntuación máxima 0,40 puntos)**B2a.1)- MÉRITOS ACADÉMICOS. Puntuación máxima 0,36 puntos**

B2a.1) Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios). En los casos de organizaciones privadas, deberán estar debidamente homologados por administraciones públicas o universidades.

Se valorará a razón de 0,0015 puntos/hora.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,16 puntos).

AUTOBAREMACIÓN B2a.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = _____
puntos
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,16 PUNTOS)

B2a.2) Otras titulaciones académicas. Puntuación máxima 0,20 puntos

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,02 puntos).

AUTOBAREMACIÓN B.2a = B2a.1 + B2a.2 = _____ puntos
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR **0,36 PUNTOS**)

B2.b) - OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,04 puntos

B2.b.1) **Haber superado un proceso selectivo completo** de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.
(Puntuación 0,04 puntos).

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Excmo. Ayuntamiento de Puerto del a Cruz	Autobaremación (A cumplimentar por el interesado) (Máx 0,04 puntos).
	B.O.P _____ -nº _____ Fecha ____/____/____		

AUTOBAREMACIÓN B.2.b.1 = _____ puntos
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,04 PUNTOS)

B2.b.2) **Estar en activo en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz en una de las plazas que son objeto de la convocatoria. (Puntuación 0,04 puntos).**

AUTOBAREMACIÓN B2.b2:

☐ **SI** **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.04 = _____ puntos**
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,04 PUNTOS)

B2.b.3) **Haber superado un proceso selectivo de acceso completo** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en otra administración. **(Puntuación 0,02 puntos).**

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha ____/____/____		

AUTOBAREMACIÓN B.2.b.3 = _____ puntos (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,02 PUNTOS)

AUTOBAREMACIÓN B.2b = B2b.1 + B2b.2 + B2b.3 = _____ puntos
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,04 PUNTOS)

AUTOBAREMACIÓN B.2 = B2a + B2b = _____ puntos (* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN B1 + B2 = _____ puntos (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- ☐ Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- ☐ Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Puerto de la Cruz, a ____de ____de 202__

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO****2657****117715**

Esta Alcaldía, con fecha 8 de mayo de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1525:

"Exp. 16801/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de una plaza de ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal laboral de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1º.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figura la plaza de ADMINISTRATIVO que ahora se convoca, y que tiene consignación presupuestaria.

2º.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 27 de enero de 2020, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 21, de 7 de febrero de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentra la plaza de ADMINISTRATIVO que ahora se convoca.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentra una de ADMINISTRATIVO, ocupada por personal laboral temporal o indefinido, cumpliéndose los requisitos previstos en las disposiciones sexta de la Ley 20/2021.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5149, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal, según las previsiones de las disposiciones adicionales 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, mediante el sistema de concurso.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por la Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la

temporalidad en el empleo público.

- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso**, según la previsión de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal, según las previsiones de las disposiciones adicionales 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, mediante el sistema de concurso, aprobadas mediante Decreto 2022-5149, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del crédito necesario para la financiación del expediente, no procede su acreditación documental, al estar las plazas objeto de las convocatorias, ocupadas por personal interino o temporal, y encontrarse los créditos, en consecuencia, autorizados y dispuestos para cada ejercicio, mientras sigan en activo los afectados.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal, informe de la intervención municipal, emitiéndose el mismo con fecha 25 de diciembre de 2022, con carácter desfavorable.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicio y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y nos obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por a la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de la plaza al funcionario interino que la ocupa actualmente, D. Gilberto Pérez del Pino, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ, OCUPADA POR PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LARGA TEMPORALIDAD, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la

disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016, según se ha acreditado en el expediente relativo a la oferta extraordinaria de estabilización de empleo público (expte. 6364/2022).

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en la mencionada disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (<https://sedeelectronica.puertodelacruz.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, aprobadas por Decreto 2022-5.149, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

TERCERA. - Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Administrativo.

GRUPO (según el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz): C.

GRUPO DE COTIZACIÓN: 5

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Realizar tareas administrativas que permitan la realización y/o cumplimentación de informes, documentos, trámites, estadísticas o impresos sobre modelos existentes o procedimientos normalizados.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Informar y atender al público y personal del resto de unidades, en asuntos o materias propios de su ámbito de tareas.
- Supervisar y desarrollar, en su caso, las tareas de clasificación, registro y archivo de los documentos y/o expedientes de su unidad.
- Controlar la documentación y resolver las incidencias de trámite generadas en los expedientes.
- Solicitar y recabar la información y/o documentación que sea necesaria para la gestión de los expedientes de su unidad.
- Realizar, en su caso, las tareas administrativas vinculadas con la ejecución del presupuesto de su unidad, elaborando los documentos que sean precisos.
- Proponer las medidas de carácter administrativo que considere adecuadas para la mejora de la gestión de los expedientes.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta la firma de su contrato como personal laboral fijo, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Título de Bachiller o Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Novena de las Bases Generales. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Novena de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, los documentos serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante, que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial de los mismos.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de

intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo I de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Novena, último párrafo, de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Novena de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:				CONVOCATORIA	
ADMINISTRATIVO				Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad	Bloque		Piso		Código Postal
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 18,54 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: “Derechos examen Administrativo”, así como el D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

ANEXO II**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: _____
NOMBRE Y APELLIDOS:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima total: 6,00 puntos)**

1.a) La experiencia profesional y adquirida en la administración convocante, se valorará con **0,050 puntos por mes** acreditado en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO ADMINISTRACIÓN EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,050 puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS DE MES INCOMPLETO (0,0016667/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

1.b) La experiencia profesional acreditada en otra plaza con anterioridad a la que es objeto de la

convocatoria y en la Administración convocante se valorará con **0,025 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,025 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0008333 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

1.c) La experiencia profesional en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria y adquirida en otras administraciones públicas, con **0,025 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,025 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0008333 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

1.d) La experiencia profesional acreditada en otra plaza con anterioridad a la que es objeto de la convocatoria realizada en otras Administraciones con **0,020 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,020 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0006667 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

1.e) La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de convocatoria y adquirida en el sector privado con **0,016 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	EMPRESA (SECTOR PRIVADO)	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,016 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0005333 puntos/ día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 1.a

_____ meses x 0,050 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0016667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.a _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.b

_____ meses x 0,025 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0008333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.b _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.c

_____ meses x 0,025 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0008333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.c _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.d

_____ meses x 0,020 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0006667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.d _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.e

_____ meses x 0,016 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0005333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.d _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1**Total 1 = 1.a + 1.b + 1.c + 1.d + 1.e = _____ puntos (máximo 6,0 puntos)**

Se consideran servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidados de hijos o familiares a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, incapacidad laboral transitoria, permiso de paternidad y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción o cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

2.- ANTIGÜEDAD RECONOCIDA POR SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Puntuación máxima 3 puntos)

2.a) Antigüedad reconocida en la Administración convocante, como personal laboral, se valorará con **0,0230 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,0230 puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS MES INCOMPLETO (0,0007667 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 3,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

2.b) Antigüedad reconocida en resto de Administraciones Públicas, como personal laboral, se valorará con **0,0115 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,0115 puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS MES INCOMPLETO (0,0003833 puntos /día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 3,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 2.a

_____ meses x 0,0230 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0007667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.a _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.b

_____ meses x 0,0115 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0003833 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 2.b _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1

Total 2 = 2.a + 2.b = _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

3.- FORMACIÓN (Puntuación máxima 1 punto)

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que hayan sido realizados antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas aquellas que por su naturaleza sean transversales como, la de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática, no discriminación y prevención violencia de género, lenguas de signos españolas, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, motivación, transparencia en el acceso a la información pública, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, atención al público, digitalización de la administración electrónica, protección de datos y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionadas con las funciones y competencias de dicha plaza.

Los cursos que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas, sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, academias privadas, organizaciones empresariales, empresas de especialidades en productos o servicios deberán especificar denominación, fechas de realización, contenido y número de horas organizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo, entidad pública o privada que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

En cualquier caso, se valorará solo un curso de formación por materia en el caso que sean coincidentes, valorándose el que tenga mayor puntuación.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento **0,05 puntos/hora**.

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento **0,02 puntos/hora**.

Los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos, sin referencia a las horas de formación se valorarán a 1 crédito: 10 horas.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 1,00 puntos).

AUTOBAREMACIÓN con certificado de aprovechamiento

_____ horas x 0,05 = _____ (solo con 3 decimales)

Total _____ puntos (máximo 1,00 punto)

AUTOBAREMACIÓN sin certificado de aprovechamiento

_____ horas x 0,02 = _____ (solo con 3 decimales)

Total _____ puntos (máximo 1,00 punto)

-Titulaciones académicas adicionales: podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,20 puntos. No se valorarán las titulaciones necesarias como requisitos de acceso a la convocatoria.

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 0,20 puntos).

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- ☐ Que son ciertos y completos todos los datos de la presente relación de méritos, así como toda la documentación que presenta.
- ☐ Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 202__

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO****2658****117716**

Esta Alcaldía, con fecha 8 de mayo de 2023 ha dictado el siguiente Decreto nº 2023-1523:

"Exp. 16804/2022

Asunto: Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo de dos plazas de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal laboral de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso.

En relación al expediente que se tramita de aprobación de Convocatoria y Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1º.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022, resulta aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2022, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Dicho presupuesto, definitivamente aprobado, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 24, de 25 de febrero de 2022.

En la Plantilla que forma parte del mencionado expediente, figuran las dos plazas de AUXILIAR DE BIBLIOTECA que ahora se convocan, y que tiene consignación presupuestaria.

2º.- Mediante acuerdo Plenario de fecha 27 de enero de 2020, resulta aprobada la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 21, de 7 de febrero de 2022.

En dicha Relación de Puestos se encuentran las dos plazas de AUXILIAR DE BIBLIOTECA que ahora se convocan.

3.- Mediante Decreto 2022-2278, de fecha 26 de mayo de 2022, resulta aprobada la oferta de empleo público para la articulación de los procesos de estabilización del

empleo temporal que prevé el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

Entre las plazas recogidas en dicha oferta se encuentran dos de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ocupadas por personal laboral temporal o indefinido, cumpliéndose los requisitos previstos en las disposiciones sexta de la Ley 20/2021.

4.- Tras varias reuniones del grupo de trabajo designado por la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las propuestas de bases generales que han de regir los procedimientos de consolidación del empleo temporal del personal funcionario, tanto por el sistema de concurso como por el sistema de concurso-oposición, y las del personal laboral, que sólo prevén el sistema de concurso. Obran en el expediente 13867/2021, acta de la sesión, a la que se unen como anexo los documentos aprobados.

5.- Mediante Decreto 2022-5149, de fecha 27 de diciembre de 2022, resultan aprobadas las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal, según las previsiones de las disposiciones adicionales 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, mediante el sistema de concurso.

6.- Obra en el expediente informe desfavorable de la jefatura de servicio de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático, de fecha 30 de diciembre de 2022.

7.- Figura en el expediente informe de fiscalización con reparos emitido por Intervención con fecha 14 de enero de 2023.

8.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-1004, de fecha 24 de marzo de 2023, se aprobó la Oferta ordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 03 de abril de 2023).

9.- Obra en el expediente propuesta de resolución de discrepancias suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable es la siguiente:

— El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado

por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.
- 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.

Segunda.- En cuanto al contenido de los procesos selectivos derivados del proceso de estabilización, el artículo 2.4 prevé lo siguiente:

*“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.”*

El sistema de selección será el de **concurso**, según la previsión de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

Tercera.- Son de aplicación al presente expediente las previsiones generales de los procesos selectivos contenidos en la normativa vigente, con las particularidades contenidas en la reiterada Ley 20/2021.

Asimismo, son aplicables las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal, según las previsiones de las disposiciones adicionales 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, mediante el sistema de concurso, aprobadas mediante Decreto 2022-5149, de fecha 27 de diciembre de 2022.

Cuarta.- El presente expediente requiere fiscalización previa al estar referido a la fase de autorización del gasto. Respecto del crédito necesario para la financiación del expediente, no procede su acreditación documental, al estar las plazas objeto de las convocatorias, ocupadas por personal interino o temporal, y encontrarse los créditos, en

consecuencia, autorizados y dispuestos para cada ejercicio, mientras sigan en activo los afectados.

Asimismo, las Bases Generales que regirán las convocatorias sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, que recogen todas las particularidades del proceso selectivo, han sido sometidas a informe de la intervención municipal, emitiéndose el mismo con fecha 25 de diciembre de 2022, con carácter desfavorable.

Quinta.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por delegación de fecha 4 de julio de 2019, a la Concejalía Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

Sexta.- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 217 del mismo texto legal, corresponde resolver el expediente a la Alcaldía-Presidencia, facultad no delegable en ningún caso.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos obrante en el expediente, vistos los informes desfavorables de la jefatura de servicios y de fiscalización con reparos de la Intervención Municipal, y nos obstante los mismos

RESUELVO

PRIMERO.- Levantar los reparos formulados por a la Intervención Municipal en su informe de fecha 14 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas para el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso, que se recogen a continuación.

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

QUINTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Notificar la convocatoria de la plaza a los funcionarios interinos que la ocupan actualmente, D. Fernando Viale Acosta y D^a María Matilde Perera González, para su conocimiento y efectos oportunos.

Concretamente, se le comunica lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.”.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ, OCUPADAS POR PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LARGA TEMPORALIDAD, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016, según se ha acreditado en el expediente relativo a la oferta extraordinaria de estabilización de empleo público (expte. 6364/2022).

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en la mencionada disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (<https://sedeelectronica.puertodelacruz.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, aprobadas por Decreto 2022-5.149, de fecha 27 de diciembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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, excepto los artículos 8 y 9.

- 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.

TERCERA. - Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Auxiliar de Biblioteca.

GRUPO (según el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz): B.

GRUPO DE COTIZACIÓN: 7

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Organizar y realizar el mantenimiento de los fondos documentales.
- Atender y orientar a los usuarios.
- Realizar el servicio de préstamo (libros, revistas, etc.) así como el expurgo del material obsoleto y/o en mal estado.
- Ordenar y colocar el material bibliotecario de acuerdo con el sistema de clasificación utilizado.
- Colocar los tejuelos y bandas magnéticas a los libros.
- Sellar y registrar los libros.
- Controlar las publicaciones periódicas.
- Gestionar y realizar los carnés de socio.
- Colaborar en la realización de actividades culturales, así como de dinamización y difusión del servicio.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

CUARTA. - Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta la firma de su contrato como personal laboral fijo, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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.

La documentación a presentar es la indicada en la Base Cuarta de las Bases Generales, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base Novena de las Bases Generales. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Novena de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, los documentos serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante, que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial de los mismos.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar los datos que se puedan

intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados, que los/as aspirantes pretendan hacer valer, no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran, por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos en la forma prevista en las bases generales.

QUINTA. - Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo I de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA. - Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la Base Novena, último párrafo, de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la Base Novena de las Bases Generales.

SÉPTIMA. - Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA				CONVOCATORIA Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad		Bloque	Piso		Código Postal
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 12,38 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: “Derechos examen Auxiliar de Biblioteca”, así como el D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- 2) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Copia auténtica del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- 5) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

ANEXO II**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS
ESTABILIZACIÓN
SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: _____
NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima total: 6,00 puntos)**

1.a) La experiencia profesional y adquirida en la administración convocante, se valorará con **0,050 puntos por mes** acreditado en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO ADMINISTRACIÓN EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ	TOTAL Nº MESES COMPLETOS (0,050 puntos/mes)	TOTAL Nº DÍAS DE MES INCOMPLETO (0,0016667/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

1.b) La experiencia profesional acreditada en otra plaza con anterioridad a la que es objeto de la convocatoria y en la Administración convocante se valorará con **0,025 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,025 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0008333 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

1.c) La experiencia profesional en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria y adquirida en otras administraciones públicas, con **0,025 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,025 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0008333 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

1.d) La experiencia profesional acreditada en otra plaza con anterioridad a la que es objeto de la convocatoria realizada en otras Administraciones con **0,020 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,020 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0006667 puntos /día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

1.e) La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de convocatoria y adquirida en el sector privado con **0,016 puntos por mes**.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	EMPRESA (SECTOR PRIVADO)	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,016 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0005333 puntos/ día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 6,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 1.a

_____ meses x 0,050 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0016667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.a _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.b

_____ meses x 0,025 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0008333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.b _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.c

_____ meses x 0,025 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0008333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.c _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.d

_____ meses x 0,020 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0006667 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.d _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1.e

_____ meses x 0,016 = _____ (solo con 3 decimales)

_____ días x 0,0005333 = _____ (solo con 3 decimales)

Total 1.d _____ puntos (máximo 6,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1**Total 1 = 1.a + 1.b + 1.c + 1.d + 1.e = _____ puntos (máximo 6,0 puntos)**

Se consideran servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidados de hijos o familiares a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, incapacidad laboral transitoria, permiso de paternidad y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción o cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

2.- ANTIGÜEDAD RECONOCIDA POR SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Puntuación máxima 3 puntos)

2.a) Antigüedad reconocida en la Administración convocante, como personal laboral, se valorará con **0,0230 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,0230 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0007667 puntos/día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 3,00 puntos).
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

2.b) Antigüedad reconocida en resto de Administraciones Públicas, como personal laboral, se valorará con **0,0115 puntos por mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL N° MESES COMPLETOS (0,0115 puntos/mes)	TOTAL N° DÍAS MES INCOMPLETO (0,0003833 puntos /día)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 3,00 puntos).
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				
De _____ a _____				

AUTOBAREMACIÓN 2.a

_____ meses x 0,0230 = _____ (solo con 3 decimales)
_____ días x 0,0007667 = _____ (solo con 3 decimales)
Total 2.a _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 2.b

_____ meses x 0,0115 = _____ (solo con 3 decimales)
_____ días x 0,0003833 = _____ (solo con 3 decimales)
Total 2.b _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

AUTOBAREMACIÓN 1

Total 2 = 2.a + 2.b = _____ puntos (máximo 3,0 puntos)

3.- FORMACIÓN (Puntuación máxima 1 punto)

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que hayan sido realizados antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas aquellas que por su naturaleza sean transversales como, la de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática, no discriminación y prevención violencia de género, lenguas de signos españolas, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, motivación, transparencia en el acceso a la información pública, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, atención al público, digitalización de la administración electrónica, protección de datos y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionadas con las funciones y competencias de dicha plaza.

Los cursos que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas, sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, academias privadas, organizaciones empresariales, empresas de especialidades en productos o servicios deberán especificar denominación, fechas de realización, contenido y número de horas organizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo, entidad pública o privada que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

En cualquier caso, se valorará solo un curso de formación por materia en el caso que sean coincidentes, valorándose el que tenga mayor puntuación.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento **0,05 puntos/hora**.

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento **0,02 puntos/hora**.

Los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos, sin referencia a las horas de formación se valorarán a 1 crédito: 10 horas.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD EMISORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 1,00 puntos).

AUTOBAREMACIÓN con certificado de aprovechamiento

_____ horas x 0,05 = _____ (solo con 3 decimales)

Total _____ puntos (máximo 1,00 punto)

AUTOBAREMACIÓN sin certificado de aprovechamiento

_____ horas x 0,02 = _____ (solo con 3 decimales)

Total _____ puntos (máximo 1,00 punto)

-Titulaciones académicas adicionales: podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,20 puntos. No se valorarán las titulaciones necesarias como requisitos de acceso a la convocatoria.

TITULACIÓN	ENTIDAD EMISORA	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado) (Máx. 0,20 puntos).

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- ☐ Que son ciertos y completos todos los datos de la presente relación de méritos, así como toda la documentación que presenta.
- ☐ Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 202__

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **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**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 55.2.a) 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.

En Puerto de la Cruz, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área Ciudad Sostenible y Planificación**ANUNCIO****2659****50407**

Se hace constar que por parte de D. ZACARÍAS RAMOS GONZÁLEZ, N.I.F. ***8198**, se ha presentado ante este Excmo. Ayuntamiento de Puerto de La Cruz solicitud de licencia urbanística para ejecutar las obras provisionales contenidas en la solicitud de Obra Provisional de Vallado de Finca, en el local sito en POLÍGONO 4, PARCELA 6, LAS DEHESAS, con referencia catastral 38028A004000060000AX.

Por ello, de conformidad con el artículo 25.4 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, se somete a información pública a los efectos de que, dentro del plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a esta publicación, se presenten todas aquellas alegaciones que se consideren oportunas.

El expediente de referencia podrá ser consultado en la sede electrónica y en el Área de Ciudad Sostenible y Planificación de este Ayuntamiento, sita en Plaza de Europa nº 1, Puerto de la Cruz, 38400.

En Puerto de la Cruz, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, David Hernández Díaz, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****2660****119442**

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario, celebrado el veinte de abril de dos mil veintitrés, de aprobación provisional de modificación presupuestara nº 17/2023, del expediente 5314/2023, del presupuesto en vigor, modificación del Plan Estratégico de Subvenciones sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Donde se recoge:

Escuela Municipal de Fútbol El Rosario	G-09893637	Nominativa	20.000,00

Pasa a recogerse:

Club Deportivo Bedijo El Rosario Club de Fútbol	G-09893637	Nominativa	20.000,00

Quedando ello incluido en Plan estratégico de Subvenciones recogido en el Presupuesto 2023.

En El Rosario, a diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**2661****119449**

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario, celebrado el veinte de abril de dos mil veintitrés, de aprobación provisional de Modificación presupuestaria nº 18/2023, del expediente 5410/2023, en la modalidad de Crédito extraordinario, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Modificación presupuestaria 18/2023**ALTAS**

PRESUPUESTO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
VI	Inversiones	1.999.999,99 €
	TOTAL	1.999.999,99 €

ALTAS

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
IX	Pasivos financieros	1.999.999,99 €
	TOTAL	1.999.999,99 €

La financiación del expediente es con cargo a una operación de préstamo.

En El Rosario, a diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**Gestión Tributaria****ANUNCIO****2662****121029**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 23 de mayo de 2023 acordó la aprobación de los padrones correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, URBANA, RÚSTICA y BICES, ejercicio 2023.

Los precitados padrones se expondrán al público, en la Unidad de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento durante el periodo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del presente anuncio. La exposición pública se efectuará, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 13:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos

de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas legitimadas que así lo deseen podrán interponer, conforme prevé el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, RECURSO DE REPOSICIÓN, previo al contencioso administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Plazos de ingreso: el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes al referido padrón será desde el día 26 de junio hasta el 13 de noviembre de 2023.

Forma y lugar de pago: El pago de las liquidaciones correspondientes al tributo precitado se podrá realizar:

a) A través de las oficinas de la entidad bancaria Caixabank (en ventanilla, en los cajeros, por internet www.CaixaBank.es/serviciodepagos, por teléfono móvil con la app “Pago de Tributos”).

b) Mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Para ambas opciones es preciso tener la carta de pago que se enviará por correo postal. Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar su débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina Municipal del Servicio de Recaudación de este Ayuntamiento.

Igualmente, se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y Cajas de Ahorros (bonificación del 5 por 100 de la cuota).

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberlo efectuado, serán exigidos por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y en su caso, costas que procedan legalmente.

Santa Cruz de La Palma, a veintitrés de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

2663

120613

Presupuesto General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey correspondiente al Ejercicio Económico de 2023.

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme dispone el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril y el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey correspondiente al ejercicio económico de 2023, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria urgente, celebrada el día 13 de mayo de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones, con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Valle Gran Rey, a veintitrés de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ángel Manuel Piñero Cruz, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Área: Buen Gobierno****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO****2664****121214**

En relación del expediente instruido para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso de méritos, de diversos puestos de trabajo singularizados de Jefaturas de Servicio del Ilustre Ayuntamiento de Adeje, aprobadas la convocatoria y bases reguladoras mediante Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno número BGN/7274/2022, de fecha 28 de diciembre de 2022; y publicados los correspondientes anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 4, de fecha 9 de enero de 2023, en el Boletín Oficial de Canarias número 15, de fecha 23 de enero de 2023, y en el Boletín Oficial del Estado número 3; por medio del presente anuncio se reproduce el extracto de la parte dispositiva del Decreto núm. BGN/2858/2023, de fecha 23 de mayo de 2023, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, con el siguiente tenor literal:

<<PRIMERO.- ADJUDICAR para su provisión definitiva los siguientes puestos de trabajo singularizados de Jefaturas de Servicios del Ilustre Ayuntamiento de Adeje,

ASPIRANTE			PUESTO	
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DENOMINACIÓN	CÓDIGO
TRUJILLO	LIMA	JUAN MANUEL	Jefatura Servicio de Presupuesto y Gasto Público	1.129.1
TRUJILLO	GONZÁLEZ	ANTONIO JESÚS	Jefatura Servicio de Hacienda	1.130.1
BENCOMO	FRANZI	PAOLA	Jefatura Servicio de Turismo	1.101.1
SÁNCHEZ	BARRERA	JOSÉ DAVID	Jefatura Servicio de Urbanismo y Patrimonio	1.102.1
GARCÍA	GONZÁLEZ	DAVID	Jefatura Servicio de Contratación, Innovación Tecnológica y Defensa Jurídica	1.84.1
BARRERA	GONZÁLEZ	MARCOS	Jefatura Servicio de Desarrollo Económico y Empleo	1.112.1
GARCÍA	MORALES	JAVIER	Jefatura Servicio de Recursos Humanos	1.46.2

SEGUNDO.- ORDENAR la publicación del presente Decreto en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Adeje y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- TOMAR POSESIÓN en el plazo de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia ni el reingreso al servicio activo, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, a contar desde el día siguiente al de la publicación de los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las áreas correspondientes, y a la Junta de Personal.

QUINTO.- Contra la presente Resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el Concejal del Área de Buen Gobierno del Ilustre Ayuntamiento de Adeje, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife; en ambos casos, a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife>>>.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintitrés de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****2665****120156**

Por el presente se hace público, para el general conocimiento, que:

Primero.- Por Decreto de Alcaldía nº 2023-0669, dictado con fecha 22/05/2023, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Suministro de Agua Potable 3º Trimestre de 2022.

Segundo.- Por Decreto de Alcaldía nº 2023-0670, dictado con fecha 22/05/2023, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Servicios de Recogida de Basura 3º Trimestre de 2022.

Tercero.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en el área de servicios económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Cuarto.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

EL TESORERO, Luis Miguel de Paz Pérez, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO**2666****118294**

Por este Ayuntamiento se ha iniciado tramitación de expediente en orden a la declaración como efecto no utilizable del vehículo, afecto al Parque Móvil de la Policía Local:

- Todo Terreno Hyundai Galloper con matrícula TF-9061-BV.

Puesto que se encuentran en estado de deterioro, presentando diversas averías, no habiéndose procedido a su reparación, siendo las reparaciones a efectuar para circular con seguridad de valor superior al del vehículo, lo que hace que resulte inapropiado para cumplir con la finalidad a la que fue destinado.

Por la presente el expediente se somete a información pública, por período de un mes, a los efectos de que se formulen las oportunas alegaciones.

Villa de Mazo, a diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO**2667****118278**

Por este Ayuntamiento se ha iniciado tramitación de expediente en orden a la declaración como efecto no utilizable del vehículo, afecto al Parque Móvil de Obras y Servicios:

- Pala Retroexcavadora Caterpillar con matrícula TF- 04497-VE.

Puesto que se encuentran en estado de deterioro, presentando diversas averías, no habiéndose procedido a su reparación, siendo las reparaciones a efectuar para circular con seguridad de valor superior al del vehículo, lo que hace que resulte inapropiado para cumplir con la finalidad a la que fue destinado.

Por la presente el expediente se somete a información pública, por período de un mes, a los efectos de que se formulen las oportunas alegaciones.

Villa de Mazo, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO**2668****118287**

Que en virtud de lo establecido en las Bases de la Convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo, para la provisión, por el turno libre, mediante el sistema de concurso oposición y con carácter interino de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, reservada a personal funcionario, por un máximo de 3 años, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Villa de Mazo y la configuración de una lista de reserva -aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 277/2023, de fecha 28 de febrero y publicadas en el BOP nº 33, de fecha 17 de marzo y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento- mediante Decreto de Alcaldía nº 652/2023, de fecha 17 de mayo se resolvió la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que han solicitado participar en el mismo, conforme se detalla a continuación:

A) RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ACERBI, ALESSANDRO	**4510***
ACOSTA CABRERA , VERONICA	**2554***
ACOSTA DIAZ , MELODY	**2811***
ACOSTA RODRÍGUEZ , ADRIÁN	**1998***
ALBERTOS DOMINGUEZ , ANA ZULAIMA	**8180***
ALFONSO CABRERA , DANIEL	**5885***
AMARO ACOSTA , ALEJANDRA	**4184***
ARDILA PINTO , NELCY JOHANNA	**2346***
BARRERA RODRIGUEZ , TANIA	**1995***
BATISTA ABRANTE , ROSA MARIA	**1954***
BATISTA SOLERNOU , NURIA ESTER	**4790***
BETANCOR DE LEON , BEATRIZ	**5345***
BOLAÑOS ALLENDE , ANA CRISTINA	**6817***

BRITO BETHENCOURT , VERONICA	**1964***
BRITO HERNANDEZ , BEATRIZ	**1790***
CABRERA DIAZ , NICOLE	**1949***
CABRERA JAUBERT , MARTA	**1994***
CABRERA ORTEGA , MARIA ANGELES	**1938***
CABRERA PEREZ , MARIA NIEVES	**1722***
CACERES GOMEZ , OMAIRA	**1936***
CACERES LORENZO , MARIA NIEVE	**1964***
CALERO FELIPE , ROSA DELIA	**1741***
CAMACHO HERNANDEZ , SERGIO	**2335***
CARBALLO HERNANDEZ , NATALIA	**2322***
CHIRIATTI DELGADO , SILVIA	**3171***
CONCEPCION HERNANDEZ , OLIVIA	**1848***
CONCEPCION PEREZ , CHRISTIAN	**1987***
CRUZ PEREZ , YAILAN	**2836***
CRUZ SALAZAR , GABRIEL	**6146***
DE DIEGO GARCIA , EVA MARIA	**7054***
DE LA CRUZ ZAPATA , VIDALIA	**1827***
DIAZ DIAZ , BELEN	**1829***
DIAZ LORENZO , BEATRIZ	**1799***
DIAZ MEDINA , CAROLINA	**2342***
DIAZ PEREZ , SANDRA	**1769***
DIAZ QUINTEIRO , SILVIA MAGDALENA	**1830***
DOMINGUEZ GONZALEZ , LIDIA CRISTINA	**4026***

FERNANDEZ BARRETO , ANA	**1875***
FERNANDEZ BARRETO , YANIRA	**1968***
FERNANDEZ LUGO , SERGIO MANUEL	**1883***
FERRANDO MESA , ARIANNA	**2229***
FERRAZ PEREZ , ALICIA VANESA	**2330***
FRANCISCO HERNANDEZ , ELENA	**1937***
GARCIA BATISTA , MARTA	**0608***
GARCIA DIAZ , HARYYURIS COROMOTO	**2324***
GARCIA DIAZ , VIRGINIA	**0617***
GARCIA GONZALEZ , KEYLA DEL CARMEN	**0579***
GOMEZ RODRIGUEZ , JESUS BORJA	**1925***
GONCALVES GINES , DANIELA	**1995***
GONZALEZ AFONSO , YERAY	**1909***
GONZALEZ FRANCISCO , MOISES	**4161***
GONZALEZ GONZALEZ , MARIA JOSE	**6115***
GONZALEZ LORENZO , ELBA ROSA	**1753***
GUERRA GUERRA , YOLANDA	**1932***
GUERRA HERNANDEZ , YAJANI	**1872***
GUILLEN CARDOZO , ANGELICA	**1960***
GUTIERREZ GONZALEZ , ROMINA	**1950***
GUTIERREZ HERNANDEZ , CLAUDIA	**1980***
HERNANDEZ CRUZ , ESTELA	**1913***
HERNÁNDEZ DE LA CRUZ , MARIA ESTHER	**1724***
HERNANDEZ DOMINGUEZ , NIEVES OMAIRA	**1901***

HERNANDEZ GONZALEZ , YOHANA	**1962***
HERNANDEZ JERONIMO , ALICIA	**1853***
HERNANDEZ LLANOS , YESICA	**6254***
HERNANDEZ LUIS , CRISTINA	**1958***
HERNANDEZ MARTIN , MARIA MAGDALENA	**6096***
HERNANDEZ MARTIN , OMAIRA MARIA	**1979***
HERNANDEZ MEDINA , JOSE ADRIAN	**2326***
HERNANDEZ PEREZ , MARTINA	**1828***
HERNANDEZ RAMOS , JUAN JOSE	**6287***
IBARRIA GUERRA , DIEGO	**1815***
JIMENEZ CONCEPCION , PAULA	**1976***
JIMENEZ LORENZO , GERALDINA	**1836***
LEON PEREZ , LAURA	**4164***
LICERÁN GONZALEZ , RUTH	**7011***
LLAMAS KARDARIS , MARIA JOSE	**1881***
LONDOÑO RAMIREZ , ADRIANA	**2558***
LOPEZ DIAZ , AIDA	**8516***
LORENZO LUIS , ROSA MARY	**1856***
LOZANO SIMON , ANGEL	**7637***
MARANTE GUERRA , ESTEFANIA	**1956***
MARANTE PEREZ , JOSE ROBERTO	**1724***
MARRERO BRITO , CRISTIAN	**1999***
MARTIN CONCEPCION , ALICIA	**1994***
MARTIN FERNANDEZ , MARIA	**4201***

MARTIN GIL , JUDITH	**1936***
MARTIN GUZMAN , VANESA	**1979***
MENDEZ CORUJO , NATALIA	**7296***
MENDEZ PEREZ , YANIRA	**1957***
MONTERO ROSES , CARLA	**2331***
MORALES HERNANDEZ , NIEVES DAMARIS	**1893***
PAZ PEREZ , RUDELMARY	**1940***
PEÑA TORRES , AMANDA	**2562***
PEÑA TORRES , NOEMI	**2354***
PEREZ CASTAÑEDA , PILAR MARIA	**1738***
PÉREZ GONZÁLEZ , CRISTINA	**2349***
PEREZ GONZALEZ , JOEL	**1896***
PEREZ HERNANDEZ , LUZ NAYRA	**1921***
PEREZ HERNANDEZ , YOANA MARIA	**1824***
PEREZ NOGUERA , ALEJANDRO	**1980***
PEREZ OJEDA , LUCIA BEGOÑA	**1884***
PEREZ PEREZ , YOEL	**1952***
PEREZ VILLALBA , VICTORIA	**2365***
RAMOS DIAZ , CAROLINA	**2345***
RAYA DOMINGUEZ , HARIDIAN	**7298***
REAL YANES , MARCOS JESUS	**6394***
REAL YANES , MARÍA LOURDES	**3749***
REYES MARTIN , NIEVES ARECIDA	**1792***
RODRIGUEZ ACOSTA , ANA CAROLINA	**1825***

RODRIGUEZ CALERO , ALEJANDRA	**4187***
RODRÍGUEZ CALERO , CLAUDIA	**2565***
RODRIGUEZ CARBALLO , NATALIA	**6310***
RODRIGUEZ DIAZ , REBECA	**1967***
RODRIGUEZ GARCIA , SARA	**2329***
RODRIGUEZ HERNANDEZ , JESICA	**1878***
RODRIGUEZ HERNANDEZ , NIEVES MARIA	**4160***
RODRÍGUEZ LARA , CAROLINA ISAMAR	**3179***
RODRIGUEZ LORENZO , LAURA	**1891***
RODRIGUEZ MARRERO , NOELIA DEL CRISTO	**0640***
RODRIGUEZ PEREZ , MARIA JOSE	**1672***
RODRIGUEZ ROCHA , ALEXANDER	**1917***
RODRIGUEZ RODRIGUEZ , NIEVES	**1734***
RODRIGUEZ SANCHEZ , NIEVES COROMOTO	**1485***
ROIG SALES , ESTHER	**4839***
ROJAS MARTIN , MARIA JOSE	**1991***
ROJAS RAVELO , PAULA ALEJANDRA	**2232***
ROMERO HERNANDEZ , KARLA CAROLINA	**2388***
SANCHEZ ACOSTA , JUAN ANTONIO	**0413***
SANCHEZ HERNANDEZ , ANA ISABEL	**1786***
SANCHEZ RODRIGUEZ , MARIA CECILIA	**1857***
SANCHEZ TORRES , DANIEL	**9311***
TABARES RODRIGUEZ , BEATRIZ	**1772***
VERA SANTOS , ESTEFANIA	**1801***

YANES HERNANDEZ , VICTOR	**8179***

B) RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
ABDULLAH DOMÍNGUEZ, NAUZET	**8531***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
ABREU HERNANDEZ, CARLOS ADAN	**1863***	Base 5.2.b)
ALJIVES SANCHEZ, SILVIA	**8545***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
ALONSO RODRIGUEZ, ANA ISABEL	**1830***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
ALVAREZ HERNANDEZ, LIGIA ELENA	**1918***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
BAHAMONDE TORRES, MARIA ELBA	**0446***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
BAHAMONDE TORRES, SANTIAGO	**5730***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
BENÍTEZ LUGO, SANDRA	**0580***	Base 3.4.c)
BRITO RODRIGUEZ, CATHERINE	**2355***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
BRITO RODRÍGUEZ, MARÍA ELENA	**1806***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
CABRERA ALVAREZ, IGNACIO MANUEL	**1921***	Base 3.4.a); Base 3.4.c) ; Base 5.2.b)
CABRERA JIMÉNEZ, GRETTEL	**4875***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
CABRERA MONZON, MARIA DEL CARMEN	**1717***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
CALERO FELIPE, NIEVES ROSA	**1812***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
CARDENES CALERO, YASMINA DOLORES	**8798***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
CASIMIRO PEREZ, MARIA ELENA	**1808***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
CATALAN GONZALEZ, MARIA VANESA	**1877***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
CEBALLOS HERNANDEZ, RUTH	**8145***	Base 3.4.a); Base 5.2.b)
CLAROS PERDOMO, DIANA MARITZA	**2808***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
CONCEPCION GARCIA, ROSA ALICIA	**1775***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
CONCEPCION MORERA, MARIA DE FATIMA	**1842***	Base 3.1.; Base 5.2.b)

CRUZ GARCIA, MARIA LOURDES	**1750***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
DE PAIZ PANTOJA, MARIA DEL CARMEN	**5533***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
DE PAZ CONCEPCION, ELIZABETH COROMOTO	**1932***	Base 5.2.b)
DIAZ HERNANDEZ, CARMEN NIEVES	**1924***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
DIAZ RODRIGUEZ, ROSA MARIA	**2337***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
ESTEVEZ SULZER, JULISSA	**2558***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
EXPOSITO MARRERO, TAMARA	**4172***	Base 3.1.; Base 3.2.c)
EXPOSITO PEREZ, NIEVES MILAGROS	**1874***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
FELIPE PAIS, FELIX RAMON	**1986***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
FERNANDEZ CASTRO, LORENZA YURENA	**1857***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
FERRAZ CAMACHO, ANA BEATRIZ	**1777***	Base 3.1.; Base 3.4.a); Base 3.4.c); Base 5.2.b)
FERRAZ MARTIN, NAYARE	**1954***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
FRENICHE DIAZ, IGNACIO JOSE	**1095***	Base 3.1.; Base 3.4.a)
GARCIA ACEVEDO, ANDREA	**2244***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
GARCIA CONCEPCION, MARIA ESTEFANIA	**8752***	Base 3.4.c) ; Base 5.2.b)
GARCIA DELGADO, LUZ DIVINA	**8007***	Base 5.2.b)
GARCIA GARCIA, NIEVES VANESA	**1883***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
GARCIA HERNANDEZ, CELIA	**1986***	Base 3.1.
GARCIA PEREZ, CARMEN LUISA	**1948***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
GASPAR POMBROL, GAUDEN MARIA	**7066***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
GONZALEZ ALVAREZ, MONICA RAQUEL	**1978***	Base 3.4.c)
GONZALEZ DE ALEDO RUIZ BENITEZ DE LUGO, CONSTANZA NIEVES	**7289***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
GONZALEZ GONZALEZ, NAYRA FABIOLA	**6114***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
GONZALEZ HERNANDEZ, MONICA ESTHER	**1824***	Base 3.1.; Base 3.4.c)

GONZALEZ HERNANDEZ, SARA	**8571***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
GONZALEZ MACHIN, DUNIA	**1943***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
GONZALEZ TORRES, PABLO ADRIAN	**8591***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
HENRIQUEZ PEREZ, ELIMAR	**4168***	Base 3.4.c) ; Base 5.2.b)
HERNANDEZ GARCIA, MARIA CARMEN	**1614***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
HERNANDEZ GONZALEZ, ANA BELEN	**1877***	Base 3.1.;Base 3.4.c)
HERNANDEZ MARTIN, ISABEL	**1851***	Base 3.1.; Base 3.4.a); Base 3.4.c); Base 5.2.b)
HERNÁNDEZ MARTÍN, KEVIN	**1970***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
HERNANDEZ MONTESINO, MARIA DEL MAR	**1903***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
HERNANDEZ ORTEGA, VICTORIA EUGENIA	**1820***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
HERNÁNDEZ PEÑA, ZOILO ANTONIO	**1739***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
HERNANDEZ PEREZ, MARIA ELIZABETH	**1784***	Base 3.4.a)
HERNANDEZ PEREZ, NIEVES LUISA	**1838***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
HERNANDEZ PEREZ, RAQUEL	**1956***	Base 5.2.b)
HERNANDEZ REYES, MARIA DEL PILAR	**8050***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
HERNÁNDEZ TRIANA, MARIA DE LAS NIEVES	**1818***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
HERRERA BETHENCOURT, JESUS MARY	**1729***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
HERRERA YANES, NIXIS ALISSA	**2792***	Base 3.1.; Base 3.4.b); Base 3.4.c); Base 5.2.b)
IBARRIA MORERA, CELIA	**2366***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
JOAN QUINTANA, ANTONIO	**8007***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
LEON HERNANDEZ, BEGOÑA DEL MAR	**1816***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
LOPEZ GONZALEZ, NAIRA	**2208***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
MAGDALENA GARCIA, FABIOLA	**7045***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
MARANTE CONCEPCION, MARIA NACOREMI	**1930***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)

MARANTE MARTIN, SARAI	**1975***	Base 3.1.
MARTIN ALONSO, INES	**2325***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
MARTIN BLANCO, ANA OLGA	**1772***	Base 3.4.c) ; Base 5.2.b)
MARTIN BLANCO, MARIA DEL MAR	**4160***	Base 3.4.c) ; Base 5.2.b)
MARTIN BRITO, PAOLA	**2369***	Base 3.1.; Base 3.4.a); Base 3.4.c); Base 5.2.b)
MARTIN HERNANDEZ, NATALIA	**1973***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
MARTIN LOPEZ, HIRINOVA	**1977***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
MEDEROS DIAZ, RODOLFO	**0882***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
MEDINA GONZALEZ, NIEVES ARELI	**4184***	Base 3.1.; Base 3.4.a)
MEJIAS RODRIGUEZ, ALEJANDRA	**0563***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
MORALES HERNANDEZ, NIEVES DAMARIS	**1893***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
MORERA YANES, CARMEN NIEVES	**1682***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
OLIVERO DIAZ, ALMUDENA	**1996***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
OLLER RODRIGUEZ, ALEXANDRA	**0641***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
ORTEGA TOLEDO, FELIPE ZEBENSUI	**1901***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
PAZ RODRIGUEZ, CARMEN ELENA	**1831***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
PEREZ BARRETO, JAVIER	**1983***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
PEREZ CONESA, MARIA BEGOÑA	**1820***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
PEREZ GONZALEZ, MARIA CRISTINA	**1846***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
PÉREZ GRACIA, MARÍA BEGOÑA	**1888***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
PEREZ HERNANDEZ, LIDIA	**1891***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
PÉREZ HERNÁNDEZ, MARÍA SONIA	**1802***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
PEREZ PEDRIANES, JENNIFER	**1951***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
PEREZ PEREZ, MARIA LILIANA	**1801***	Base 3.1.; Base 3.4.c)

PEREZ RODRIGUEZ, ELENA YANIRA	**1865***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
PEREZ RODRIGUEZ, YOLANDA	**1908***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
PEREZ YUANI, VANESA	**1899***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
PEREZ ZAMORA, MARIA DEL CRISTO	**4448***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
PESTANA RODRIGUEZ, TAMARA	**2350***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
PIÑERO ALONSO, TANIA	**1928***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
PULIDO ACOSTA, ALBERTO	**4159***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
REVIDIEGO AGUIAR, NOELIA MARIA	**5014***	Base 5.2.b)
RODRIGUEZ SANFIEL, DESIREE DE LAS NIEVES	**1309***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
RODRIGUEZ BOTIN, YASMIN COROMOTO	**1841***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
RODRÍGUEZ CASTAÑEDA, NOELIA	**2357***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA GORETTI	**1850***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
RODRIGUEZ MARRERO, GLORIA MARGARITA	**7854***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
RODRIGUEZ REYES, IRU	**0556***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ELENA	**5670***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
SANCHEZ LORENZO, MARIA MILAGROS	**1870***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
SANCHEZ RODRIGUEZ, SANDRA	**7161***	Base 3.1.; Base 3.4.b); Base 3.4.c); Base 5.2.b)
SANCHEZ SAN JUAN, JOANNE	**2802***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
SANTANA CALERO, FRANCISCO JAVIER	**7624***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
SANTANA NAVARRO, MARIA ANGELES	**9153***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
SANTANA QUINTANA, CAROLINA DE LOS ANGELES	**7810***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
SANTOS DE LA CRUZ, BRIGITTA	**1944***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
SANTOS DE LA CRUZ, ENMANELY	**1988***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
SIMON SANTOS, YAIZA	**1899***	Base 3.1.

TOLEDO FERNANDEZ, MARIA MONICA	**1819***	Base 3.4.c); Base 5.2.b)
TORREALBA SICILIA, MARIOLGY AILICIS	**2348***	Base 3.1.; Base 3.4.c)
TRIANA CASTILLO, ANTONIO DOMINGO	**1955***	Base 3.4.b)
VALDES GARCIA, BEATRIZ	**1776***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
VELOSO FREIRIA, MARIA JOSE	**5716***	Base 3.1.; Base 3.4.c); Base 5.2.b)
VESGA JIMENEZ, ANDRY YURLEY	**3479***	Base 3.1.; Base 5.2.b)
YANEZ IBAÑEZ, NUGA	**5240***	Base 3.1.; Base 5.2.b)

Descripción de causas:

0	Base 3.1. : No aporta ANEXO I Solicitud y Declaración responsable y/o ANEXO II Autobaremación de méritos. No están debidamente cumplimentados, faltan datos o puntuación de autobaremación.
1	Base 3.4.a) : No aporta NIF/Pasaporte.
2	Base 3.4.b) : No aporta la TITULACION requerida.
3	Base 3.4.c) : No aporta INDICE de la documentación acreditativa de los méritos (en el mismo orden en que se indican o valoran en las presentes bases) y/o Falta DOCUMENTACION acreditativa de MERITOS y/o Falta DOCUMENTACION acreditativa de EXPERIENCIA.
4	Base 5.2.b) :No aporta CERTIFICADO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS indicando grupo y jornada y/o INFORME DE VIDA LABORAL.

Los aspirantes, a tenor de lo dispuesto en la Base 4ª, contarán con un plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de las solicitudes con errores materiales.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo (concurso de méritos).

Concluido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas. Este decreto se hará público en la sede electrónica municipal y la publicación servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Villa de Mazo, a diecisiete de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO

2669

118285

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 25 de abril de 2023, acordó aprobar el Protocolo de Acoso Sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Villa de Mazo, del siguiente tenor literal:

“6º.- Consideración de la aprobación del Protocolo de Acoso Sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Villa de Mazo.- Atendida la Proposición de Acuerdo, formulada por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha, once de abril de dos mil veintitrés, del siguiente tenor:

“PROPOSICIÓN DE ACUERDO

RESULTANDO: Protocolo de Acoso Sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Propongo al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el Protocolo de Acoso Sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Villa de Mazo, del siguiente tenor literal:

Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Villa de Mazo

**IGUALDAD**

Tabla de contenido

[Principios](#)

[Ámbito de aplicación.....](#)

[Normativa de aplicación.....](#)

[Aclaración de conceptos principales.....](#)

[Medidas preventivas.....](#)

[Procedimiento de actuación.....](#)

[Anexo I. Modelo de denuncia.....](#)

Principios

En el Ayuntamiento de Villa de Mazo no se tolerará ningún tipo de acoso sexual o por razón de sexo. En este sentido se velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual y adoptará las medidas que se estimen oportunas al efecto.

Simplificación de procedimientos. El Ayuntamiento simplificará en la medida de lo posible y con todas las garantías para la parte denunciante y denunciada todos los procedimientos relacionados a la prevención, denuncia, investigación y resolución de posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo. En este sentido se incluye dentro del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villa de Mazo medidas que facilitan la denuncia de posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo, concretamente la elaboración de un modelo simplificado de denuncia.

Prevención del acoso. Previa identificación de las necesidades en el diagnóstico del Plan de Igualdad antes mencionado se ha incluido como medida de la misma formación de básica a avanzada en materia de igualdad y por extensión a prevención de la violencia machista, del acoso, etc.

Garantía en el proceso. Se garantizará en todo momento los derechos de la persona que denuncia y de la persona denunciada, para ello se delimitará la configuración de la comisión de instrucción, así como las formas de investigación del caso que realicen.

Carácter supletorio y con ámbito limitado. El presente protocolo se aplicará siempre y cuando no existan normas o disposiciones superiores al mismo y siempre que se

encuentre dentro del ámbito de aplicación.

Ámbito de aplicación

El protocolo se aplicará a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado de este:

En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;

En los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;

En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;

En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).

En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora

En los trayectos entre el domicilio y en el lugar de trabajo

Se aplica a todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Villa de Mazo, extendiéndose a cualquier persona que, aunque bajo la dependencia de un tercero o por cuenta propia lleve a cabo actividades o preste servicios en el Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Cuando la persona acosadora quedara fuera de la dirección del Ayuntamiento de Villa de Mazo, y, por tanto, no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación que una al ayuntamiento y a la empresa en cuestión podrá extinguirse.

Normativa de aplicación

Normativa Internacional:

Declaración Universal de Derechos Humanos: arts. 3 y 5

Convenio nº 111º O.I.T. De 25 de junio de 1958, relativo a la discriminación en

materia de empleo.

Normativa Europea

Directiva 76/2007/CEE del Consejo de 9 de febrero de 1976 “Igualdad de trato”, modificada por Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo relativa a la aplicación del principio de igualdad de trabajo entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo.

Declaración del Consejo de 19 de diciembre de 1991, relativa a la aplicación de la Recomendación 92/131/CE de la Comisión de la Comunidades europeas de 27 de noviembre de 1991, en la cual se incluye un “Código de Conducta” encaminado a combatir el acoso sexual en el trabajo de los países de la CE.

Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5/07/2006.

Acuerdo marco europeo de 26 de abril de 2007, sobre acoso y violencia en el lugar de trabajo.

Normativa estatal

- Constitución Española 1978: arts. 1.1; 9.2; 10.1; 14; 15, 18.1, 35.1, 40.2 y 53.2.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIEMH): arts. 3, 7, 8,48 y 62.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, Código Penal: arts. 184, 191, 443 y 445. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: art 14.
- Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; arts. 14, 53 y 95,2. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de 3/18 Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública que aprueba el Acuerdo de 27/07/2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la A.G.E. Y de los Organismo Públicos vinculados.
- Criterio Técnico 69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

Normativa autonómica

- Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género.
- Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, en su artículo 4 y artículo 33.
- Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, artículos 11.2 y 18.

Aclaración de conceptos principales

A continuación se expondrán algunas situaciones que pudieran darse en el contexto laboral, las situaciones expuestas son a modo de ejemplo. En función de la gravedad de cada caso, la persona responsable del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, la máxima autoridad orgánica del ayuntamiento y/o los servicios jurídicos estarán en la obligación de avisar a las autoridades si consideran que el caso en cuestión rebasa los límites del acoso laboral y pudieran constituir un delito.

Acoso sexual

El artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, establece que es toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de una entidad empleadora o en relación o como consecuencia de una relación laboral, en la que se plantea una amenaza que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de la víctima a fin de obtener provecho sexual, o en todo caso, tiene como objetivo o como consecuencia, crearle un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se proponen, con fin aclaratorio, un listado de ejemplos de acoso sexual que pudieran darse en la administración:

Conductas verbales:

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual.
- Flirteos ofensivos.
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

El acoso sexual contempla dos tipos diferenciados: el acoso de intercambio o chantaje sexual y el acoso ambiental.

- Acoso de Intercambio o Chantaje Sexual: el producido por personal superior jerárquico o personas cuyas decisiones pueden tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada. A modo de ejemplo, pueden constituir chantaje sexual: demandas de favores sexuales, cuando éstas están relacionadas, directa o indirectamente, con la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Acoso Ambiental: aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma. A modo de ejemplo, pueden constituir acoso sexual: observaciones sugerentes y desagradables; chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto; abusos

verbales deliberados de contenido libidinoso; invitaciones impúdicas o comprometedoras; uso de imágenes pornográficas y o eróticas en los lugares y herramientas de trabajo; gestos obscenos; observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios, vestuarios; etc.

Acoso por razón de sexo

El artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Por tanto, es todo comportamiento en relación o que tiene como causa los estereotipos de género (prejuicios, ideas preconcebidas y trato discriminatorio a mujeres y hombres por razón de su sexo), desarrollado de forma sistemática en el ámbito de organización y dirección de una entidad empleadora o en relación o como consecuencia de una relación laboral, que tiene como objetivo o como consecuencia atentar contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, pudiendo poner en peligro su empleo, en especial, cuando estas actuaciones se encuentran relacionadas con la opción sexual o con las situaciones de maternidad, paternidad y asunción de otros cuidados familiares.

A modo de ejemplo, pueden constituir acoso por razón de sexo, siempre que se realicen sobre una persona por razón de su sexo: las descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona, su trabajo y su implicación en el mismo; los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, o sobre la opción o ideología sexual; impartir órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente; impartir órdenes vejatorias; las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua; la orden de aislar e incomunicar a una persona; la agresión física; etc.

Ejemplos de acoso por razón de sexo:

- Conductas discriminatorias por motivo de embarazo o maternidad.
- Utilizar humor sexista.
- Ridiculizar, desdeñar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual.
- Denegar arbitrariamente permisos a los cuales tiene derecho.
- Hostigamiento con las mujeres que quieren ejercitar sus derechos de

conciliación.

- Ridiculizar a las personas que se encuentran en áreas o departamentos masculinizados o feminizados
- perteneciendo al sexo menos representado en las mismas.
- Ignorar comentarios, aportaciones o ideas, excluirlas, no tomarlas en serio, etc.
- Asignar tareas sin sentido, órdenes contradictorias, plazos irracionales, etc.
- Sabotear el trabajo o impedir deliberadamente el acceso a los medios adecuados para desarrollarlo.

Acoso por orientación sexual y/o por identidad sexual

Según la Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales, en Canarias, es cualquier comportamiento basado en la orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género de una persona que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra su dignidad o su integridad física o psíquica o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto. A modo de ejemplo, pueden ser acoso por razón de orientación sexual expresiones ridiculizantes, comentarios grotescos sobre el aspecto físico, modales, formas de vestir o de hablar; tratar de aislar a la persona en su ambiente laboral; humillarle delante de sus compañeros o compañeras por su orientación sexual; hacerle insinuaciones sexuales; proferir insultos y/o vejaciones; etc.

Ejemplos:

- Tener conductas discriminatorias por razón de su orientación sexual o identidad o expresión de género, como ignorar aportaciones, realizar comentarios o acciones que afecten a la dignidad de la persona.
- Dirigirse con maneras ofensivas a la persona por su orientación sexual o identidad o expresión de género o llevar a cabo conductas que denoten una falta de respeto por la diversidad sexual y de género.
- Ridiculizar a la persona o utilizar humor de forma despectiva minusvalorando cualquier orientación sexual, identidad o expresión de género.
- Menospreciar el trabajo que se ha hecho con razón de su orientación sexual o

identidad o expresión de género.

Medidas preventivas

Con el objeto de prevenir que se sucedan casos de acoso sexual, por razón de sexo o género y/o por orientación sexual, entendiendo que la prevención es mejor vía que las medidas sancionadoras o cautelares, el Comité de Igualdad del Ayuntamiento de Villa de Mazo llevará a cabo:

- Difusión del contenido y la existencia del presente protocolo, a todos los niveles de la organización, en el documento o material de difusión del protocolo.
- Sesiones de información sobre el contenido del protocolo y su procedimiento, sobre la terminología y los distintos tipos de acoso, derechos y obligaciones de las personas trabajadoras en cuanto al compromiso de igualdad del Ayuntamiento, etc. Entendemos que la propia existencia de este protocolo, con la clara identificación de las posibles conductas de acoso, su explicación y el conocimiento por parte de la plantilla de la existencia de las personas y comités que se encargan de velar porque estas situaciones no se sucedan, es en sí misma una potente medida preventiva.
- Acciones de formación específica en materia de género e igualdad para toda la plantilla, y en concreto para las personas que tengan el deber de intervenir en casos de actuación por acoso sexual, por razón de sexo o género y orientación sexual.
- Acciones de información, internas y municipales (campañas de prevención del acoso y de prevención de las violencias machistas, creación de jornadas divulgativas, etc.)

Procedimiento de actuación

Garantía del proceso. La actuación relacionada a un posible caso de acoso sexual y por razón de sexo se realizará con garantía de confidencialidad, respeto y protección a la dignidad de las personas, imparcialidad, prohibición de represalias y protección de la seguridad y la salud de las víctimas. Adicionalmente deberá ser un proceso que se desarrolle con diligencia y celeridad.

Denuncia de los hechos

La víctima de acoso sexual o por razón de sexo podrá denunciar conductas de las que haya sido víctima utilizando el formato del Anexo I de este protocolo. Es importante recordar que los ejemplos de los casos expuestos anteriormente no son limitativos, pudiendo denunciar conductas similares o aquellas conductas por las que considere que está siendo víctima de acoso sexual o acoso por razón de sexo. La denuncia que se puede realizar conforme a este protocolo, así como las sanciones que se tomen no sustituyen otras vías de denuncia o la posibilidad de que la persona que cometa acoso sexual o por razón de sexo incurra en delitos tipificados en el Código Penal.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este protocolo de acoso sexual y por razón de sexo podrán ponerse en contacto con la persona responsable del protocolo al correo: xx@villademazo.com

Procedimiento de investigación y resolución

1. **Forma:** la víctima iniciará la denuncia utilizando el formato que se anexa al presente protocolo y la recibirá la persona responsable del protocolo. Si la persona responsable del protocolo estuviera implicada en la denuncia, la denuncia deberá dirigirse a la secretaría del Ayuntamiento, que dado el caso asumirá las funciones de la persona responsable del protocolo.
2. **Apertura del expediente:** en el plazo de 3 días hábiles desde la recepción de la denuncia la persona responsable del protocolo abrirá un expediente con el objetivo de esclarecer los hechos denunciados e impedir la continuidad de estos.
3. **Esclarecimiento de los hechos:** la persona responsable del servicio (jefes/as de servicio, departamento o equivalente) emitirá un informe sobre la situación a la secretaría. La secretaría instruirá el proceso para esclarecer los hechos, la persona responsable de hacerlo deberá:
 - Deberá tener formación acreditada y actualizada en actuación sobre el acoso sexual o por razón de sexo.
 - No podrá ser superior/a directo de la posible víctima
 - No podrá estar implicado/a en la denuncia, ni como víctima ni como

acusado/a.

- No podrá ser familiar de la víctima o de la persona acusada.

Basado en la garantía del proceso, en la instrucción de este se deberá:

- Informar, asesorar y acompañar a la persona que denuncia en todo el proceso.
- Realizar un primer análisis de los hechos denunciados para confirmar la veracidad de la denuncia con la máxima rapidez y confidencialidad.
- Identificar la situación denunciada para adoptar las pautas de actuación según indica el protocolo.
- Notificar puntualmente de los avances del proceso a la persona responsable del protocolo; la persona responsable del protocolo notificará a las partes implicadas del avance, vigilando siempre que cumple con las garantías del proceso.
- Realizar un informe y hacerlo constar de cara a la adopción de las medidas.

Adicionalmente, podrá realizar las siguientes actuaciones:

- Si fuera necesario se propondrá al responsable del departamento donde se denuncie la situación la adopción de medidas cautelares para la separación en espacio físico y horarios de las personas implicadas. Cuando sea el responsable del departamento persona implicada, la comisión lo propondrá al área y órgano superior directo. La aplicación de la medida deberá realizarse con urgencia y el rechazo de esta deberá estar debidamente justificado y acompañarse de una propuesta alternativa.
- Programar entrevistas con la persona víctima o la persona denunciada. En función de las circunstancias las entrevistas se realizarán por una o por todas las personas integrantes de la comisión instructora. Siempre se deberá garantizar que la investigación se hace respetando los derechos de las partes implicadas.

4. **Plazo:** el expediente deberá ser finalizado en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día de su apertura. Durante todo este tiempo podrán estar

vigentes las medidas cautelares que se hayan tomado si fuera el caso.

5. **Solución:** la comisión instructora realizará en el plazo indicado las averiguaciones pertinentes conforme a lo especificado en el punto 3 del procedimiento, habiendo finalizado la investigación se emitirá un informe que irá dirigido a la Alcaldía, dicho informe deberá concluir si existió o no existió el comportamiento de acoso sexual o por razón de sexo que fue denunciado.
6. **Adopción de medidas:** la Alcaldía adoptará las medidas con proporcionalidad a los hechos, ajustadas a la Ley, las normativas y los convenios colectivos vigente y si fuera necesario recurrirá a terceros que asesoren sobre las medidas oportunas para cada caso, guardando siempre la confidencialidad sobre las personas implicadas.

Anexo I. Modelo de denuncia**SOLICITUD DE INTERVENCION POR ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO****Solicitante**

- ☐ Persona afectada
☐ Representante de los y las trabajadores/as ☐ Unidad directiva afectada
☐ Otros (especificar): _____

Tipo de acoso

- ☐ Sexual ☐ Por razón de sexo
☐ Por orientación sexual
☐ Otro tipo de discriminación: _____

Datos de la persona afectada

Nombre y apellidos:

NIF:

Sexo ☐ H ☐ M ☐ Otro

Teléfono de contacto:

Vinculación laboral: ☐ funcionario/a ☐ Personal laboral

Departamento y puesto de trabajo:

Descripción de los hechos (con identificación de la persona que supuestamente ha realizado la conducta constitutiva de acoso)

Existencia de testigos

☐ No ☐ Sí (especificar): _____

Documentación anexa

☐ No ☐ Sí (especificar): _____

Solicitud

☐ Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo o género, y/o por orientación sexual o identidad sexual.

☐ Solicito la adopción de medidas cautelares consistentes en: _____.

En Villa de Mazo a ____ de _____ de _____
interesada”

Firma de la persona

SEGUNDO: Someter dicho acuerdo, junto con el texto íntegro del Protocolo aprobadas, a información pública y audiencia de los interesados, mediante la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, por plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. Transcurrido el referido plazo, sin que se presentasen reclamaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación de modificación del Reglamento quedará automáticamente elevado a definitivo, sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno.

TERCERO: El acuerdo definitivo y el texto íntegro del Protocolo, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y la página web municipal, entrando en vigor una vez hubiesen sido publicados íntegramente, y hubiera transcurrido el plazo de veinte días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo de aprobación por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, estando en vigor hasta su modificación o derogación.

CUARTO: Contra el acuerdo definitivo, no cabrá otro recurso que el contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, sede de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.-Villa de Mazo,-(firmado digitalmente).-

Visto en informe favorable de la Comisión Informativa de la Comisión Informativa de Personal, Subvenciones, Convenios, Régimen Interior, Deportes, Sanidad, Asuntos Sociales, Contratación, Sostenibilidad, Mujer, Igualdad y LGTBI, emitido el día veinte de abril de dos mil veintitrés.

Viene dictaminado de Comisión, Sr. Pérez.

Toma la palabra D. Adonis Pérez Rodríguez (Coalición Canaria) dice, no tenemos nada que añadir.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, muy bien, Sr. Delgado.

Toma la palabra D. Julián Delgado Yanes (MAE-Grupo Mixto) dice, pues yo como no voy a tener oportunidad de decirlo después, porque no hay ruegos y preguntas, si me permite justificando este voto, es una cosa que estamos de acuerdo desde la Comisión que es bueno para el Municipio y por lo tanto vamos a votar a favor y repito la disposición de MAE a sentarnos a negociar todo lo que haya que negociar, que sea urgente, para todo lo que sea en la incorporación de remanente estamos a disposición desde ya, si quiere después del Pleno nos sentamos y hablamos lo que se puede traer y lo que no, o lo que se debe traer a este Pleno no.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, me parece muy bien, pero yo le recuerdo, a mí me parece muy bien lo que Usted acaba de decir, pero yo le recuerdo que el anterior punto y este tampoco nos sentamos a negociarlo y esto los votaron a favor y nosotros en contra pero muy bien.

Toma la palabra D. Julián Delgado Yanes (MAE-Grupo Mixto) dice, porque estamos a favor de que se haga de esta manera y no hay ninguna duda, en lo anterior si, y se lo hemos manifestado, si Usted no ha querido entender pues yo no puedo hacer mas.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, no nos sentamos tampoco a hablarlo, pero yo agradezco su voto a favor; Sr. Luis.

Toma la palabra D. José Francisco Luis Sánchez (Concejal no adscrito) dice, a favor.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, muy bien, a favor.

Sometida a votación, El Pleno del Ayuntamiento acuerda aprobar la Proposición transcrita con los diez (10) votos afirmativos (3 PSOE, 2 PP-Grupo Mixto, 3 Coalición Canaria, 2 MAE-Grupo Mixto, 1 Concejal no adscrito), de la unanimidad de sus miembros presentes.

Villa de Mazo, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO**2670****118281**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 25 de abril de 2023, acordó aprobar el Plan Municipal de Igualdad para el Ayuntamiento de Villa de Mazo, del siguiente tenor literal:

“5º.- Consideración de la aprobación del Plan Municipal de Igualdad para el Ayuntamiento de Villa de Mazo.-Atendida la Proposición de Acuerdo, formulada por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha once de abril de dos mil veintitrés, del siguiente tenor:

“PROPOSICIÓN DE ACUERDO

RESULTANDO: Que con fecha 21 de abril de 2022, se aprobó por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento la propuesta de redacción del Plan Municipal de Igualdad para el Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Propongo al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el Plan Municipal de Igualdad para el Ayuntamiento de Villa de Mazo, del siguiente tenor literal:

“I PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE VILLA DE MAZO

YOURTEAM S.L

INDICE**INTRODUCCIÓN**

¿QUÉ ES EL PMIO EN UN MUNICIPIO?.
MARCO NORMATIVO.
CONDICIONAMIENTOS PREVIOS.

FASES DE ELABORACIÓN. DIAGNÓSTICO: INVESTIGACIÓN SOCIAL .

FASE PREPARATORIA.
METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN.
MARCO SOCIO HISTÓRICO.
CONTEXTO POLÍTICO ACTUAL.
CULTURA Y DEPORTES EN IGUALDAD.
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA.

EMPLEO.
EDUCACIÓN.
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.
EXCLUSIÓN SOCIAL.
SERVICIOS PÚBLICOS. TRANSPORTE.
SALUD.
ACTUACIONES Y PLAN DE ETAPAS.
CONCLUSIONES.
RECURSOS.
PROPUESTAS.
BIBLIOGRAFÍA.

INTRODUCCIÓN

La equidad entre mujeres y hombres es un principio social de gran importancia, por el cual, a día de hoy, seguimos luchando.

Garantizar el derecho de las mujeres a la igualdad de oportunidades es fundamental para que, en lo subsiguiente, tanto mujeres como hombres ejerzamos la libertad de elección, es decir, la libertad de ser y hacer en un mundo en el que lo femenino no sea sinónimo de debilidad y exclusión.

Es en la vida cotidiana, donde la igualdad debe instalarse como un derecho inapelable de las mujeres, donde el discurso, las figuras representativas y las oportunidades no tengan como parámetro lo masculino y lo femenino, sino la condición humana.

Un Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades en el municipio, es un plan de acciones destinado a la ciudadanía. Este documento de trabajo, recoge las acciones y medidas que se deben aplicar en las diferentes áreas del municipio, con el objetivo de alcanzar la igualdad de trato y oportunidades efectiva entre mujeres y hombres. El Plan de Igualdad Municipal representa el compromiso por parte de toda la corporación local por conseguir la importante equidad social entre las mujeres y los hombres del municipio donde se lleva a cabo.

MARCO NORMATIVO /JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Un Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres permite al municipio paliar las diferencias existentes entre el colectivo, consiguiendo así una sociedad más justa e igualitaria, sobre todo para las personas que viven / residen en el municipio.

La Ley Orgánica 3/2007, en el artículo 15, informa a los ciudadanos y a las ciudadanas de que: ``Las Administraciones públicas integrarán el principio de

igualdad en la definición y presupuestos de políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades´´.

A continuación, mostramos el marco normativo que engloba a los Planes Municipales de Igualdad de Género.

Normativa Estatal

- El **artículo 14 de la Constitución Española** proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el **artículo 9.2** consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.
- **Artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2007, para Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres**, nace con la vocación de erigirse en la **ley-código de la igualdad entre mujeres y hombres**. Realiza una proyección del principio de igualdad que abarca distintos ámbitos, en los que pueda generarse o perpetuarse la desigualdad. De ahí la consideración de la **dimensión transversal de la igualdad como principio fundamental**.
- La Ley se refiere a la generalidad de las políticas públicas en España, tanto estatales, como autonómicas y locales.
- ***Normativa Europea***
- La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Amsterdam, hasta el actual Tratado de la Unión Europea y el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.
- Se han dictado numerosas Directivas comunitarias sobre igualdad de sexos de importante calado en materia de igualdad de oportunidades y de trato, habiendo sido traspuestas al ordenamiento español.
- ***Normativa Internacional***

- **La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal** reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la **Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983**. En este mismo ámbito procede resaltar los **avances introducidos por conferencias mundiales monográficas**, como la de **Nairobi de 1985 y Beijing de 1995**.
- En la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la igualdad entre mujeres y hombres está consagrada ya en su constitución y proyectada en las normas internacionales del trabajo. Los cuatro **convenios clave de la OIT** son:
 - **El Convenio sobre igualdad de remuneración**
 - **El Convenio sobre la discriminación en el empleo y la ocupación.**
 - **El Convenio sobre los trabajadores con responsabilidades familiares.**
 - **El Convenio sobre la protección de la maternidad.**

Teniendo en cuenta la gran importancia del tema tratado en este documento, continuamos el presente escrito comentando los condicionamientos previos necesarios en vista a conseguir los propósitos y objetivos claros de esta iniciativa internacional, mundial y vital.

CONDICIONAMIENTOS PREVIOS.

COMPROMISO POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN. AYUNTAMIENTO.

- Este PMIO nace del compromiso del Ayuntamiento por garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el Municipio de Villa de Mazo. Todas las áreas y concejalías deben implicarse en la elaboración y desarrollo de este Plan.
- Un PMIO debe ser un trabajo consensuado en el que participen y colaboren, además, agentes sociales, tejido asociativo local, empresarios y empresarias, sociedad civil, etc.
- La plena igualdad de oportunidades requiere del compromiso y el trabajo

conjunto de las Administraciones.

Como documento oficial de compromiso por parte del Ayuntamiento vemos lo siguiente:

Desde los Ayuntamientos somos conscientes de que el reto al que nos enfrentamos, en materia de Igualdad de Oportunidades, es el de establecer los canales necesarios que permitan identificar y actuar contra las formas en que se materializa la desigualdad, dotar de recursos y favorecer el desarrollo de medidas positivas orientadas a consolidar las políticas de igualdad a nivel local. Por ello, el Ayuntamiento de Villa de Mazo, en representación de su municipio, en el día de que se presenta a los Agentes Sociales del Municipio, el I PLAN DE IGUALDAD, se compromete a:

- Impulsar y participar de manera activa, en la elaboración y puesta en marcha del I Plan de Igualdad de Oportunidades del municipio, favoreciendo y fomentando la participación de los Agentes Sociales del Municipio, en su elaboración e implantación.
- Al establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.
- Establecer la Igualdad de Oportunidades como principio estratégico de nuestra Política Municipal, desarrollando ampliamente la transversalización de las políticas de Género en el ámbito municipal.
- Apoyar e impulsar la participación social, política, económica, etc. de las mujeres, con el objetivo de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres y hombres de forma igualitaria.
- Crear y fortalecer espacios de comunicación de mujeres y hombres, con el objetivo de favorecer la igualdad de mujeres y hombres en la vida local.

En el Municipio de Villa de Mazo, el día 3 de Noviembre del 2022.

Fdo: ALCALDÍA Y CONSEJALÍA. PMIO.

- **FASE DE DIAGNÓSTICO. INVESTIGACIÓN SOCIAL.**
- **FASE PREPARATORIA.**

1. COMPROMISO.

- Documento que recoja el compromiso por parte de la Corporación Local con la Implicación de todas las concejalías .
- Dotación de recursos humanos y técnicos para la elaboración de las medidas del plan de acción.
- Asignación presupuestaria.

- Tiempo que abarcarán las medidas del plan en el municipio. Temporalización.

2. DIAGNÓSTICO.

- Recopilación de la información.
- Metodología de investigación.
- Detección de las necesidades.

3. DEFINICIÓN DE ÁREAS Y PLAN DE ACCIÓN.

Feed -back con las diferentes áreas de acción social del municipio (colegios, IES, artesanías, biblioteca municipal) a la hora de llevar a cabo actividades y acciones en cuanto a igualdad de género, igualdad de oportunidades. Medidas propuestas para llevar a cabo el plan municipal.

4. APROBACIÓN DEL PLENO.

El Ayuntamiento, como organización pública, debe revisar este documento, y aportar las observaciones necesarias, con el objetivo de que juntos consigamos una mejora viable en cuanto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del municipio, una correcta visión de lo que se persigue conseguir con la igualdad de género , y todo lo que lleva consigo este objetivo principal, este proyecto.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Un PMIO debe ser revisado continuamente, y si fuese necesario, modificado, teniendo en cuenta los posibles cambios en las características y condiciones del municipio y de sus habitantes. Por lo que será de gran importancia organizar un cronograma con los días establecidos del año donde se llevarán a cabo reuniones para comprobar la situación del PMIO.

• METODOLOGÍA.

Para conseguir nuestros objetivos, tanto generales como específicos, en cuanto a igualdad de género en el Municipio de Villa de Mazo, será necesario establecer una correcta metodología, tanto a la hora de la investigación municipal que hemos llevado a cabo, como a la hora de poner en marcha las medidas concluidas para conseguir los propósitos del plan.

Principios Rectores del Plan (criterios metodológicos fundamentales de la

investigación):

- **IAP. Investigación-Acción-Participación.**

Es un tipo de investigación donde la acción con las personas del municipio es la generadora del cambio, y la causa de investigación. Es el principio más coherente de la intervención social, puesto que es la población hacia la que va dirigida la investigación, agente propia y principal de todo el proceso. Esta línea metodológica permite que la investigación de la realidad de una sociedad se vuelque en la intervención directa con la misma, para el desarrollo comunitario en términos de identidad colectiva, conseguida a través de la recuperación de la memoria y de la participación de las mujeres en la historia. Esta metodología fortalecerá la cohesión social y contribuirá a tejer redes y a generar vínculos incluso a nivel intergeneracional.

- **Transversalidad.**

Es el principio que habla de la coordinación y la voluntad conjunta que debe nacer desde todos los ámbitos y sectores de la administración pública. Es el trabajo por un objetivo común en materia de género e igualdad, en contra de la discriminación por razón de género y orientado a generar y restablecer justicia social.

- **Perspectiva de género.**

Consiste en una mirada contra-hegemónica, consciente de la presencia androcéntrica en la sociedad y en el relato histórico que nos contextualiza. Es una perspectiva que se adquiere desde el estudio, la práctica, el trabajo colectivo y la voluntad de eliminar de raíz el sistema patriarcal.

1. Interseccionalidad.

La interseccionalidad hace referencia a los múltiples ejes de opresión que sufre una persona en función de su situación geopolítica y social; habla de que la mirada contra la discriminación no se puede realizar de manera aislada, eje por eje, sino que hay que estudiar y mirar la situación global que condiciona, de manera estructural, a cada persona o colectivo social. Es por ello que este

documento abarca las situaciones del municipio, desde la zona donde se encuentra, sus habitantes, sus características geográficas, políticas, ya que en cada una de esas características podemos encontrar situaciones que necesitan cambio para conseguir una real igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Técnicas metodológicas de investigación:

- *Recopilación documental.* En esta técnica se han tenido en cuenta distintos estudios de gran envergadura, puesto que la investigación sobre el patrimonio, la orografía y climatología del municipio y la historia socio-económica y migratoria, son temáticas que adquieren gran relevancia a la hora de desarrollar un plan de igualdad municipal, por cuestiones que se revelarán a lo largo del estudio.
- *Observación* de la situación actual en el municipio.
- *Encuesta y entrevista* . Estas son formas de recopilar información eficaz y colaborativa por parte de las personas que componen el municipio, y las corporaciones locales que lo constituyen. Teniendo en cuenta la manera de proceder de este proyecto, en cuestión de tiempo y condiciones propias, no nos será posible elaborar un muestreo real para el estudio de la situación en el municipio, desde la colaboración de las personas que lo integran. Dejamos notar la importancia de incluir como TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN POSTERIORES, encuestas y entrevistas personales, tanto a las personas que residen en el municipio, como a las empresas que desarrollan su trabajo en él.

Técnicas de intervención social Serán estudiadas y seleccionadas de manera conjunta, nosotras como coordinación de la empresa externa YourTeam S.L, con la organización pública, el Ayuntamiento, una vez este revisado y finalizado el documento oficial del Plan Municipal de Villa de Mazo.

- MARCO SOCIO HISTÓRICO.

El marco socio histórico que aborda al municipio de Villa de Mazo es el componente cultural y social más importante de este estudio. Generalmente, en todos los lugares del mundo, ha existido siempre una desigualdad social entre las mujeres y los hombres, tanto en condiciones como en oportunidades. Analizando

la historia del municipio, su situación territorial en la isla, y su población, podemos ver como a lo largo de los años se ha considerado un municipio envejecido, y tradicional si hablamos de evolución social y características personales de los y las integrantes del municipio. Con tradicional, nos referimos a los pensamientos afectados por la educación patriarcal que años atrás se ha inculcado, y todavía hoy en día se inculca, y que inevitablemente todos y todas hemos vivido en primer plano de una u otra forma. Este estudio tiene como objetivo principal analizar la situación actual del municipio, sus características, y posibles mejoras en cuanto a igualdad de género y de oportunidades sociales, además de construir una mejor comunicación con las demás entes que lo componen, confortando un auténtico legado de las mujeres del municipio en la sociedad actual.

Comenzaremos esta parte del estudio social indagando por el **territorio del municipio**, desde sus características orográficas, hasta su extensión, una información detallada que extenderemos a continuación:

El municipio de estudio está situado al este de la isla, tiene una extensión de 71,17 km², y una población de **4875 habitantes**, de los cuales 2.453 son hombres, y 2.422 son mujeres, resaltando por encima de todos y todas una **población bastante envejecida**.

Su paisaje se caracteriza por la existencia de numerosos conos volcánicos, destacando La Montaña de Azufre, espacio de especial protección.

Como **características orográficas** encontramos dos erupciones históricas ocurridas en la isla de La Palma, la más antigua es la del volcán Martín en el año 1646 y, en el año 1949, tuvo lugar la erupción de San Juan que formó los cráteres denominados Hoyo Negro y Duraznero.

El **Municipio de Villa de Mazo** se divide en 15 barrios: Monte de Luna, Tigalate, Tiguerorte, Malpaíses de arriba, Malpaíses de abajo, San Simón, La Sabina, Callejones, El Pueblo, Loderó, Monte Pueblo, Monte Breña, La Rosa, El Poleal y Monte. Limitando al Norte con Breña Baja, al Sur con Fuencaliente de La Palma, al Oeste con El Paso, y al Este con el Océano Atlántico.

Su extensión lo convierte en el tercer municipio más grande de la Isla de La Palma, aunque su superficie fue mayor en otro tiempo, ya que hasta 1837 le perteneció el territorio de Fuencaliente. Pese a la merma sufrida en su extensión original, sigue siendo un amplio territorio con un hábitat disperso.



En cuanto al **desarrollo económico local** del Municipio de Villa de Mazo, los principales factores productivos son el **sector primario**, siendo la agricultura de gran importancia en el Municipio, tanto los viñedos en épocas de vendimia, como el cultivo de las tierras, contando con territorios agro ecológicos, donde encontramos desde plátanos hasta una variedad de verduras. La ganadería también es un pilar fundamental en el Municipio, la elaboración de quesos artesanos, la carne fresca, y el pescado cogido en las costas del Municipio. A lo largo de los años, el papel reconocido de las mujeres ganaderas y agrícolas del municipio ha ido en aumento, aunque a día de hoy siguen siendo hombres la mayor parte de los ganaderos y agricultores.

Los fines de semana abren el Mercado municipal, donde podemos encontrar muchos de estos alimentos y productos artesanos.

La **artesanía** que va desde los bordados, trajes típicos, cuadros, fotografías y esculturas, también son de gran importancia como motor de vida del pueblo, y de sus fiestas patronales, como las alfombras de mazo. Cuenta con el mayor número de artesanos censados con una amplia representación de los distintos oficios artesanales, constituyendo junto con los demás municipios de la isla, una de las más interesantes, variadas y mejor conservadas artesanías de España. Si analizamos la

actividad artesanal en el municipio, vemos como la mayoría de las personas que se dedican a la artesanía son mujeres, siendo muy pocos los hombres que cumplen con esta labor.

Representando un recurso cultural y económico capaz de conservar algunas de sus más valiosas esencias . La calidad constatada de las piezas, fruto del buen hacer artesano de la localidad, ha sido premiada en diversas ocasiones

Con estas comparaciones queremos destacar la costumbre social que habita en el municipio, al igual que en muchos lugares de la isla, donde el trabajo artesanal se estipula a la mujer y el de campo al hombre. Por suerte, cada vez son más las personas que invierten los papeles y se dedican a lo que desean y no a lo estipulado por la educación patriarcal vivida años atrás. Uno de los objetivos claros y medidas de este plan, es llegar a la educación de las personas del municipio, enseñando a todos y todas que pueden ser y dedicarte a lo que te apetezca, sin estar condicionadas o condicionados a pensar si una función es femenina o masculina.

El **sector terciario**, enfocado en el turismo, a través de casas rurales, y puntos de referencia turística e informativa, también se dan en Villa de Mazo, es parte del movimiento social y económico de este.

El **patrimonio cultural** está marcado por uno de los principales yacimientos arqueológicos de la Isla de La Palma, la llamada Cueva de Belmaco, que en realidad se trata de varias oquedades cercadas entre sí, donde se hallan petroglifos de la época prehispánica.

El municipio también cuenta con un imponente edificio de trazas palaciegas, el Museo Casa Roja, en el núcleo urbano. Fue constituido a principios del siglo XX, alberga en la actualidad un centro sobre bordado, de gran tradición local, y la festividad del Corpus Christi, sin duda la mayor manifestación cultural del municipio, declarada Fiesta de Interés Turístico Nacional.

Con respecto al **marco político** se investiga una curiosidad que enorgullece a cualquier persona que habita en este municipio, sobre todo si sus antepasados son también lugareños. Así, cabe destacar que en 1979, Hermas Concepción Méndez fue la primera alcaldesa en este municipio. Este fue un acontecimiento histórico debido a que por primera vez el pueblo español podía votar a sus representantes municipales desde que había terminado la dictadura franquista. **Además, en 2015 recibió un título como persona destacada del municipio donde se le elogiaba porque “lleva su respeto por los demás y la defensa de la igualdad allá donde va; es valiente y luchadora y dedicó algunos años de su vida a mejorar este municipio desde el Ayuntamiento, siendo la primera alcaldesa de Villa de Mazo y permitiendo a las mujeres visualizarse en cargos públicos”**

En esta época, a nivel estatal, el pueblo español se encontraba en un periodo de transición política ya que en 1978 apenas se había elaborado una nueva constitución, y después de su aprobación se habían disuelto los tribunales. Además, hubieron elecciones generales, gobierno que terminó en un deterioro político así como un intento fallido de golpe de estado en 1981. La visualización de las mujeres en cargos públicos, (sobre todo en un municipio como Villa de Mazo, al igual que en otros municipios de la isla de La Palma), era aire fresco para todo lo que habían vivido anteriormente el pueblo macense, así como todo el pueblo español. Aparte de Hermas, en La Palma hubieron dos mujeres más que aportaron a la lucha de la visibilidad de las mujeres en la esfera pública como alcaldesas y que conviene no olvidar, como son María Nieves Martín Rodríguez –Níver– en Tijaraje y Amparo Torres Pérez en Betancuria.

Cabe destacar que después de la primera alcaldesa de Villa de Mazo de Mazo en 1979, no hubo de nuevo otra alcaldesa hasta el año 2011 siendo representado este cargo político Nieves Lady Barreto (Coalición Canaria) y posteriormente, Goretti Pérez Corujo en 2019 (PSOE), la cual sigue siendo la Alcaldesa del Municipio a día de hoy.

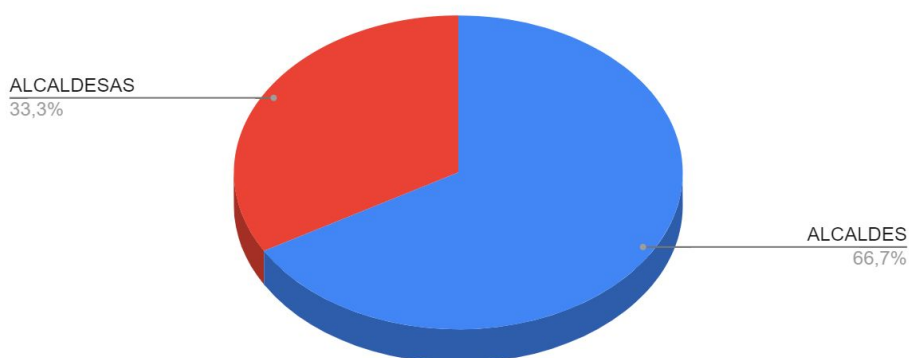
POLÍTICA ACTUAL.

Además, del apoyo a la igualdad de oportunidad entre géneros que los datos anteriores han dado al municipio, desde lo social a lo profesional, podemos comprobar como a día de hoy, la política está liderada en su primer plano por una mujer, siendo con ella tres las mujeres que han liderado el equipo de gobierno del municipio a lo largo de los años democráticos.

Destacamos en estos últimos años proyectos sociales y culturales financiados por el ayuntamiento, con la colaboración de asociaciones culturales de lucha por la igualdad, donde se reconoce a las mujeres rurales del municipio el mérito que tienen para llevar a cabo profesionalmente las labores del día a día, desde el campo y la artesanía, a través de eventos puntuales como son el día de la mujer rural, que se conmemora el valor y la importancia que estas mujeres han tenido y tienen en el municipio, en su economía y en su evolución.

Representación gráfica de alcaldes y alcaldesas desde el año 1979 en el Municipio de Villa de Mazo:

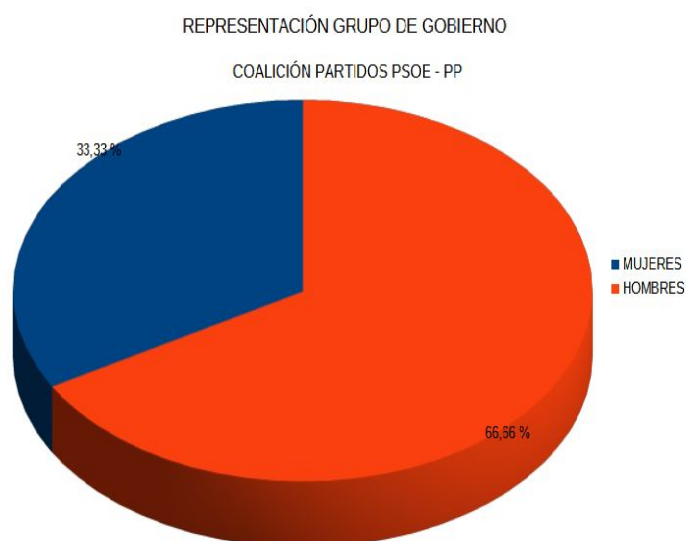
REPRESENTACIÓN DE ALCALDES Y ALCALDESAS DESDE 1979



Como se refleja en la imagen, los datos muestran una realidad que todavía aún en la actualidad se sigue notando, la falta de imagen y la poca visibilidad de las mujeres en la esfera pública (aún estando las administraciones públicas feminizadas) es una realidad a la hora de ocupar cargos más altos. Vemos un municipio que ha tenido viva la presencia política de mujeres, pero a pesar de ello, siguen estando masculinizados los cargos más altos si nos fijamos en la estadística trabajada.

CONTEXTO POLÍTICO ACTUAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DE MAZO.

El **grupo de gobierno** que rige en el municipio de Villa de Mazo, en la isla de la Palma, desde las elecciones del año 2019 está conformado por una coalición de dos partidos políticos que son PSOE y PP por lo tanto, el grupo de Gobierno lo conforman: la alcaldesa del municipio, Goretti Pérez Corujo y 5 concejalías lideradas por Francisco Javier González González (Concejal I), Omar Fumero Méndez (Concejal I), Noemí Pérez Arrocha (Concejala II), José Francisco Luis Sánchez (Concejal II) y Luis Roberto Cabrera García (Concejal II).



El grupo de gobierno tiene una representación total de 2 mujeres y 4 hombres, por lo tanto, se aproxima a la representación paritaria entre sexos que es lo que se recomienda por ley de Igualdad de Género, que no tiene como principal objetivo buscar una paridad, entendiendo esta como una división del 50/50, sino una representación equilibrada entre ambos sexos, como por ejemplo un 60/40, y así contribuir a conseguir una igualdad de trato, y sobretodo eliminar cualquier tipo de discriminación por género que pueda existir, objetivo que se cumple en el equipo de gobierno del Ayuntamiento de Villa de Mazo, ya que el 33,3 % son representadas por mujeres y el 66,6% representa a los hombres.

LÍNEAS DE ACCIÓN POLÍTICA: ACTIVIDAD CULTURAL Y DEPORTIVA DESTINADA A LA IGUALDAD DE GÉNERO EN CONCRETO.

En el año 2021, el equipo de gobierno del Ayuntamiento de Villa de Mazo aprobó un presupuesto de 7.968.985,33 euros para el ejercicio del año. Servicios Sociales aumentó su dotación, siendo un total de 986.376,35 euros, un 12,70% más que en el año 2020, enfocando la actividad a la necesidad de mejorar la actividad cultural y cubrir las necesidades sociales de las personas en el municipio.

Así mismo, el presupuesto reflejó un aumento en la cuantía destinado a las ayudas para el estudio social, y a la creación de una nueva partida económica de 25.000 euros de ayuda para el sector primario, y de 35.000 euros para las empresas y personas autónomas del municipio.

- CULTURA .

La cultura como creadora de identidad, como generadora de inclusión social, como aglutinadora y catalizadora de diversidad, como generadora de especificidades locales, propiciadora de redes sociales, promotora de participación, es central en la estrategia integral del desarrollo local.

A lo largo del año 2021, el Ayuntamiento de Villa de Mazo ha llevado a cabo una serie de actividades, enfocadas a trabajar junto con las personas del municipio, y visitantes, desde el deporte, la cultura y la acción social, la participación activa de las personas en las actividades propuestas.

Cuenta con una página web oficial donde informa, (además de redes sociales donde se utiliza siempre un lenguaje inclusivo), a todas las personas que lo deseen, acerca de las características sociales del municipio, las actividades que en la actualidad ofrece la organización, acceso a los servicios sociales, la revista del municipio donde vemos variedad de noticias actuales. Es una página web amplia, donde los ciudadanos y ciudadanas pueden acceder a información sobre tramites legales, como al turismo del municipio, y cómo se trabaja en él la movilidad sostenible.

- Teniendo en cuenta el presupuesto destinado a las actividades culturales y sociales, hemos buscado la información de las diferentes actividades que a lo largo de el último año 2021 se han llevado a cabo en el municipio.

A lo largo del año 2021 se han realizado una serie de actividades, talleres y acciones sociales destinadas al trabajo de fomentar la igualdad de género, el empoderamiento de la mujer, el reconocimiento de la mujer, etc. Se ha destinado un presupuesto concreto a la elaboración de talleres de tiempo de ocio entre mujeres, donde una coaching especialista en impartir conocimientos sociales acerca de autoestima, colabora a mejorar la situación de mujeres que lo necesitan, compartiendo tiempo y experiencias junto con café y aperitivos.

En los últimos años, desde el 2019 hasta el año 2021, ha habido un aumento de actividades enfocadas a trabajar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, el poder femenino, la igualdad social, el lenguaje inclusivo, etc. Este último año 2021, se han llevado a cabo más del 40% de

las actividades sociales enfocadas a la consecución de la igualdad, a la lucha por la no violencia de género, y la eliminación del comportamiento machista, concretamente se ha trabajado la acción contra la violencia sexual, o el empoderamiento femenino, en actividades puntuales como días en clave: 8 de marzo; además de actividades mensuales como la creación de rincones para la mujer empoderada. Podemos trabajar este tema social desde muchas perspectivas, pero llevar a cabo actividades enfocadas directamente a tratar el tema de la NO VIOLENCIA, LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, O EL PODER FEMENINO, son de gran ayuda a la hora de normalizar estas actividades y conseguir objetivos en claro.

- La participación de las personas residentes en el municipio en las actividades realizadas, ha sido equilibrada entre sexos. Si analizamos junto con las personas responsables desde el Ayuntamiento, que han llevado a cabo la organización y oferta de estas, nos cuentan que la participación en cuanto a **actividades deportivas** en el último año 2021 ha sido un **60% participación masculina, y un 40% participación femenina**. En lo que respecta a **cultura**, en general, **son más mujeres las participantes que hombres**. Una estadística que ha sido valorada según datos sin determinar que hemos obtenido para el estudio, debido a que no se han podido extraer datos concretos. En lo que respecta al estudio que llevamos a cabo, estos datos son relevantes a la hora de plantear las futuras medidas de mejora, tanto en participación municipal, como en la oferta de las actividades en concreto. Se deberá continuar con un estudio concreto de la participación de las personas residentes en el municipio, para así poder concretar necesidades y actuaciones en las medidas de este plan.

- ASOCIACIONISMO EN EL MUNICIPIO

El Municipio de Villa de Mazo cuenta con una serie de asociaciones culturales y sociales activas. De todas ellas, 12 son presididas por hombres y 7 por mujeres. Recalcamos este dato, porque al igual que las organizaciones públicas, administrativas del municipio están compuestas por más mujeres que hombres, los puestos de alto cargo lo están más por hombres que por mujeres. Un dato para pensar y poner en marcha un cambio activo en cuanto a la motivación de la representación femenina en el municipio.

Podemos recalcar como dato importante en cuanto a temas de asociacionismo en el municipio, la falta de participación de la juventud del mismo en la actividad, además de ser un municipio envejecido en cuanto a

habitantes, sus asociaciones también lo están. Motivar a las personas jóvenes a participar en la actividad social del municipio, es de vital importancia para mejorar y llegar a la actitud en cuestiones de igualdad de los y las jóvenes. A pesar de notar una buena iniciativa en cuanto a este tema por parte de la Organización pública, no debemos olvidar que como representantes del municipio deben motivar y cultivar buenas iniciativas en la juventud, aunque por su parte no encuentren la respuesta positiva que les gustaría, es necesario encontrar motivación para la correcta y activa participación de las personas más jóvenes en la actividad del municipio en su totalidad.

A continuación podemos ver un cuadro representativo de estas asociaciones:

- Denominación	- Representante	- Modalidad
- GRUPO DE TEATRO LA FARSA		- CULTURAL
- LA UNION SOCIEDAD DE INSTRUCCIÓN Y RECREO	- Bernardo Pérez García	- SOCIO-CULTURAL
- GAREHAGUA	- Montse	- PADRES DE ALUMNOS, AMIGOS Y PROTECTORES DE CENTROS ESCOLARES
- TIMONTE		- DE VECINOS Y COMERCIANTES
- CENTINELA	- Pablo Díaz	- DEFENSA MEDIO AMBIENTE
- SAN JUAN DE LA BAJITA		- DE VECINOS Y COMERCIANTES
- ANIMADORES DE LA VILLA DE MAZO		- SOCIO- CULTURAL
- NUESTRA SRA. DEL CARMEN. VARADERO DE LA BAJITA.VILLA DE MAZO		- DE VECINOS Y COMERCIANTES
- ARTESANOS TURQUE	- .Arcadio Simón Pérez	- SOCIO CULTURAL -
- COLECTIVO DE UNITARIAS ZONA ESTE DE LA PALMA		- PADRES DE ALUMNOS, AMIGOS Y PROTECTORES DE CENTROS ESCOLARES

- ASOCIACION DE VECINOS EL CABOCO DEL HOYO DE MAZO	- Jorge García	- DE VECINOS Y COMERCIANTES
- VIRGEN DE LOS DOLORES	- .Eladio Pérez Santos	- TERCERA EDAD
- ADER (PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA ISLA DE LA PALMA)	- Juan Fernando Tabares Bravo	- DEFENSA MEDIO AMBIENTE
- ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS PRINCESA ARECIDA DEL CEIP PRINCESA ARECIDA	- Antonio Manuel Hernández Hernández	- PADRES/MADRES DE ALUMNOS, AMIGOS Y PROTECTORES DE CENTROS ESCOLARES
- ASOCIACIÓN ANÁLISIS DEL CORPUS ARTÍSTICO DE VILLA DE MAZO	- Orlando Rodríguez Hernández	- FESTIVO - SOCIO CULTURAL
- ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS EDISA FIGUEROA YANES	- David Leonardo Hernández Díaz	- PADRES/MADRES DE ALUMNOS, AMIGOS Y PROTECTORES DE CENTROS ESCOLARES
- ASOCIACIÓN CULTURAL ARTEMAZO	- Andreina García Clemente	- ARTESANÍA
- ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SAN SIMON "LA TAJONA"	- Alma Rosa Guerra de Paz	- DE VECINOS Y COMERCIANTES
- NUESTRA SRA. DEL CARMEN. VARADERO DE LA BAJITA.VILLA DE MAZO	- Raimundo Gregorio Concepción Rodríguez	- DE VECINOS Y COMERCIANTES
- PLAYA DE EL POZO	- María Nieves Rodríguez Hernández	
- CENTRO CÍVICO SANTA ROSALÍA	- José Pérez Pérez	- SOCIO CULTURAL
- ASOCIACIÓN DE VECINOS LA SALEMERA	- Julio Orribo	
- ASOCIACIÓN DE VECINOS NUEVO SURCO	- Carmen Pilar	
- ASOCIACIÓN DE MAYORES VIRGEN DE LOS DOLORES	- Eladio	- TERCERA EDAD

- ASOCIACIÓN CULTURAL AMAPOLA	- Rosa Carmina	
- ASOCIACIÓN DE VECINOS SAN JUAN DE LA BAJITA	- Jose Carlos Paiz Paiz - Pablo Díaz	
- ASOCIACIÓN DE LA TERCERA EDAD VIRGEN DE DOLORES	- Isabel	- TERCERA EDAD

- **INFORMACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA.**

Variación de la población en las últimas décadas.

Los primeros datos recabados que estén desagregados por sexo se remontan a 1986, no se han podido encontrar datos con una fecha anterior a la misma, por lo que el estudio comenzará a partir de dicha fecha.

La evolución del número de habitantes en el municipio de Villa de Mazo siempre se ha ido manteniendo a lo largo de las décadas mediante altibajos, cabe destacar que mientras en el año 2005, Villa de Mazo habría descendido su número de habitantes por debajo de los 4.600 habitantes, en el año 2011 el periodo más alto aproximándose a los 5.000 habitantes.

Así ha cambiado la población en Villa de Mazo



Observando esta imagen, podemos ver como ha ido en descenso la cantidad de habitantes que residen en el municipio, o bien por motivos de migración a otros lugares de residencia, como otros municipios u otras islas, como también por el descenso de la natalidad del mismo.

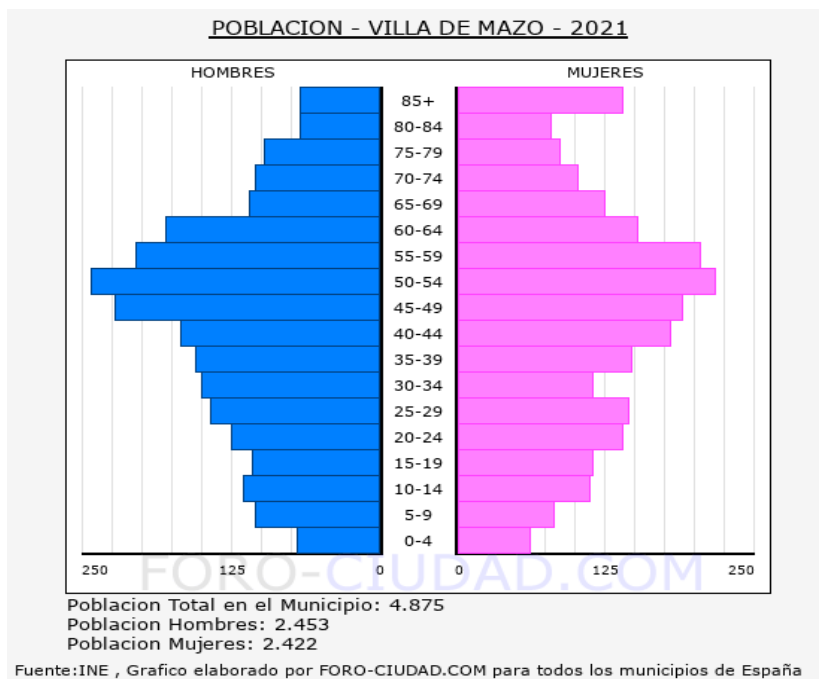
En 2021 la población macense se encontraba en un total de 4.875 habitantes, siendo 2.422 mujeres y 2.453 hombres. Donde el mayor número de habitantes se concentraba en la franja de edad de entre los 50 y 54 años para ambos sexos.

PIRÁMIDE POBLACIONAL AÑO 2021.

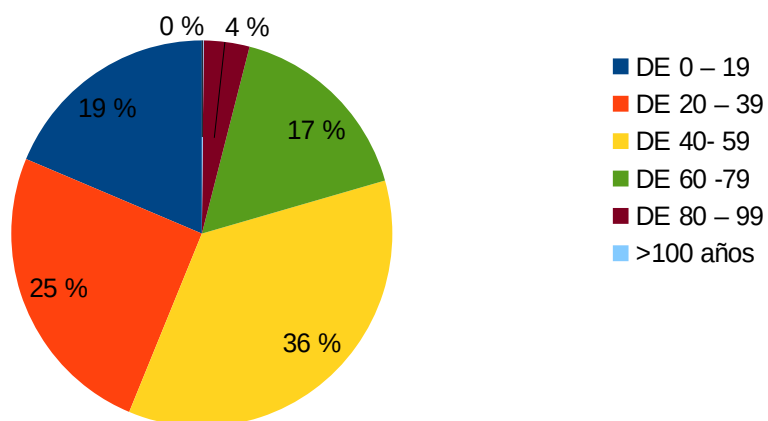
DATOS SEGREGADOS POR SEXO Y EDAD.

Mazo en marzo de 2021.

Estudio de la población desagregada por sexo y edad en 2021

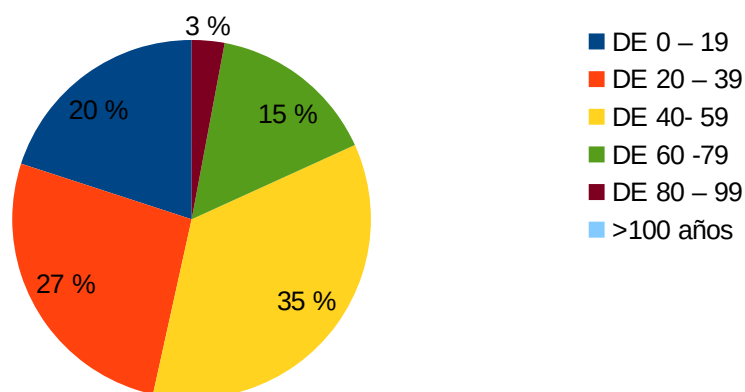


PORCENTAJE DE MUJERES POR EDAD EN MARZO



PORCENTAJE DE HOMBRES EN MARZO

POR GRUPO DE EDADES



Observando estos gráficos podemos ver como ambos sexos, coinciden en el grupo de edad que más personas tienen en el municipio, y el que menos, convirtiendo de esta forma a la población de Villa de Mazo en una población madura, teniendo entre 40 y 59 años la mayor parte de esta.

La edad más avanzada, es la que menos se da, pero teniendo en cuenta que ambos sexos coinciden en edades de entre 40 a 79 años, como la mayoría de personas que viven en el municipio, contamos con una población mayor.

Las mujeres jóvenes componen el 44% de la población de sexo femenino del municipio, y los hombres jóvenes el 47 % del total de la población de sexo masculino, siendo menos de la mitad en ambas partes.

Con estos datos corroboramos que la población de Villa de Mazo es una población envejecida, a pesar de la gran cantidad de sus habitantes, y la expansión del municipio, solo un 20 % son menores de 19 años.

Cuando un municipio está envejecido, se reduce la población, por lo que es posible que se estanque el crecimiento económico y el progreso técnico y productivo del mismo, además de necesitar más financiación y recursos sanitarios para cubrir las necesidades de los y las mayores, priorizando a esta población más vulnerable, ante la juventud y sus necesidades.

INMIGRACIÓN EN EL MUNICIPIO:

El desarrollo del fenómeno migratorio en España se ha traducido en un notable incremento del número de extranjeros residentes en nuestro territorio. Por otra parte,

el propio desarrollo del Estado de las Autonomías y, en particular, la asunción progresiva de competencias a nivel de inmigración por parte de las Comunidades Autónomas y las Administraciones Locales, hacen necesaria una cierta reflexión sobre el papel de estas últimas en esta materia, sobre todo con respecto a las competencias y facultades que les han sido atribuidas. De hecho, parte de las competencias autonómicas asumidas en materia de inmigración son ejercidas en gran medida por los Entes Locales, especialmente en asistencia social. En la Comunidad Autónoma de Canarias, la inmigración ha aumentado notablemente en los últimos años. Esto lleva a una necesidad de acciones sociales más amplia aún, y una necesidad de respuesta cada vez más grande.

Concretamente, el Municipio de Villa de Mazo, que es el que nos sugiere de estudio en este informe, cuenta con un total de 623 personas extranjeras residentes en él, de las cuales 301 son hombres, y 322 son mujeres. La estadística social en género no es relevante de estudio, ya que existe una casi igualitaria cantidad de personas extranjeras en los ambos sexos. La respuesta social que a su vez estas personas tienen por parte de la Organización pública requiere de otro estudio más específico.

En lo que se refiere a denuncias por violencia de género de personas inmigrantes residentes en el municipio, los datos no han podido ser encontrados ya que las denuncias ocurridas han ido directamente a los servicios insulares a los que les corresponde dar respuesta legal y de amparo. Incidimos en el tema de inmigración con el claro objetivo de entender la importancia de dar respuesta y solución a la violencia y desigualdad de género, sea cual sea la nacionalidad de las personas, teniendo en cuenta siempre el derecho a la libertad, el respeto, el acompañamiento y la orientación en temas de desigualdad, y en cualquier tema de riesgo social que requiera de respuesta por parte de la Organización Pública de este municipio.

- EMPLEO.

Para analizar la situación de desempleo de las personas residentes en el Municipio de Villa de Mazo buscamos información en el ISTAC, una aplicación del Gobierno de Canarias a disposición de todas las personas que accedan a través de internet, por lo que adjuntamos el siguiente esquema de los últimos años 2021 y 2022, divididos por trimestres, donde podremos comprobar datos relevantes para la consecución de medidas para este estudio.

DATOS ISTAC:

MUNICIPIO DE VILLA DE MAZO	2022	2022	2021	2021	2021	2021
	SEGUNDO TRIMES	PRIMER TRIMESTRE	CUARTO TRIMES	TERCER TRIMES	SEGUNDO TRIMES	PRIMER TRIMES

	TRE		TRE	TRE	TRE	TRE
TOTAL DE DESEMPLEADOS/A S	1174	1166	1146	1116	1121	1081
EMPRESAS POR CUENTA AJENA	859	859	837	812	820	784
EMPRESAS POR CUENTA PROPIA	315	307	309	304	301	297

Al analizar estos datos actualizados, podemos ver como ha ido en ascenso el desempleo de las personas habitantes del Municipio de Villa de Mazo, dato importante puesto que la salida laboral en el municipio, al igual que la formación y preparación para esto, es de vital importancia para que el municipio evolucione social y económicamente, renovando y actualizando maneras y formas de enfocar los recursos de los que disponen, y ofertar una más amplia capacitación y orientación laboral a sus habitantes.

INICIATIVA EMPRENDEDORA.

Buscando información en el INE, los datos más actualizados acerca de la iniciativa emprendedora en el Municipio de Villa de Mazo recoge datos hasta el año 2020, por lo cual haremos un paréntesis en cuanto a datos generales del año 2021 que estudiamos en este informe, para poder analizar la evolución de estos datos.

Además de estadísticas que se actualizan de forma mensual o trimestral, como el dato del PIB o el IPC, el Instituto Nacional de Estadística (INE) también ofrece un directorio de empresas a nivel tanto nacional, autonómico como provincial y municipal. A continuación, daremos algunos datos sobre las empresas que hay en el municipio para que podamos conocer el tejido empresarial de la zona.

El número de empresas activas en Villa de Mazo se situó en 252 sociedades en 2020, según la actualización del Directorio Central de Empresas (DIRCE) a 1 de enero recogido por el Instituto Nacional de Estadística (INE).

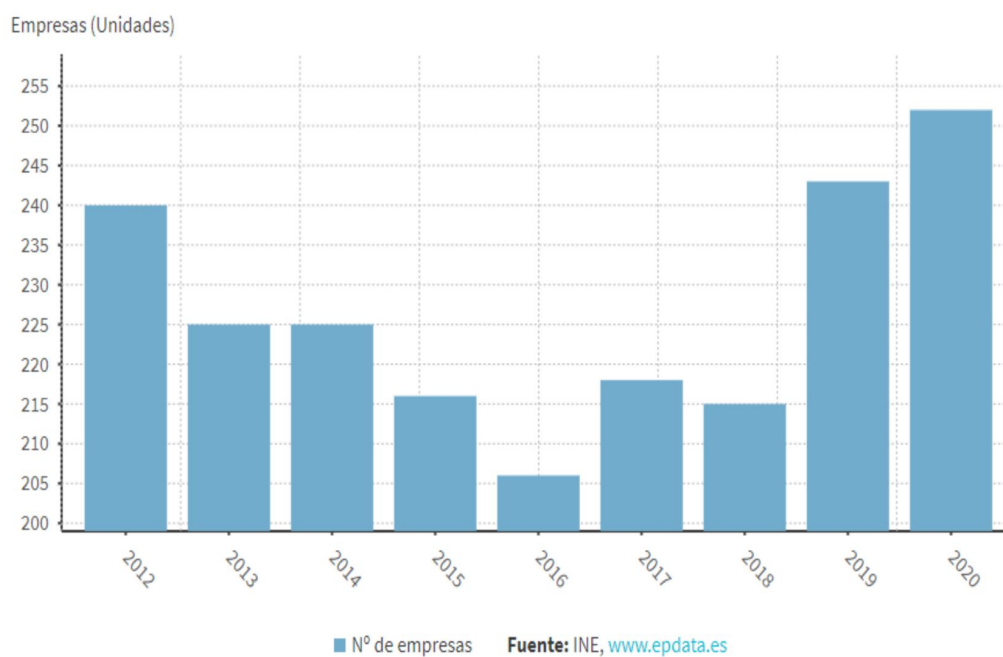
A continuación, veremos unos gráficos donde comprobaremos la evolución de las empresas en el municipio a lo largo de los últimos años.

- Como podemos ver en el siguiente gráfico, desde el año 2012, hasta el año 2020, subió considerablemente la cantidad de empresas en movimiento dentro del municipio. A pesar de ser el año 2020 un año

marcado por la pandemia COVID19, en algunos sectores de producción como el sector servicios que veremos a continuación, el municipio aumentó su productividad, aunque en otros tantos bajo.

¿Cuál es el número de empresas en Villa de Mazo?

Nº de empresas total en el municipio



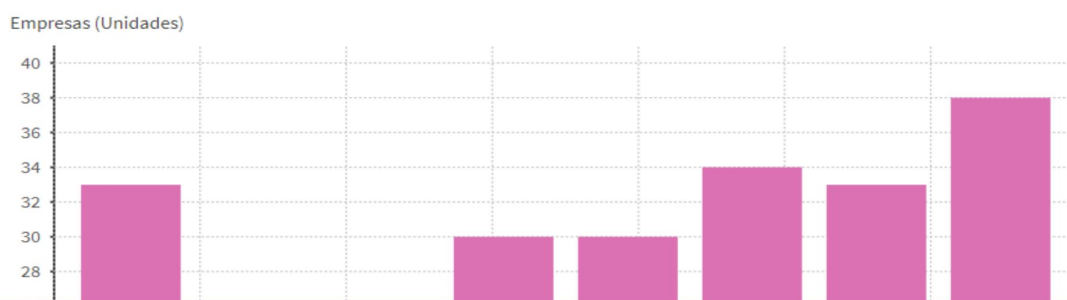
Empresas de servicios en Villa de Mazo

Nº de empresas del sector servicios en el municipio



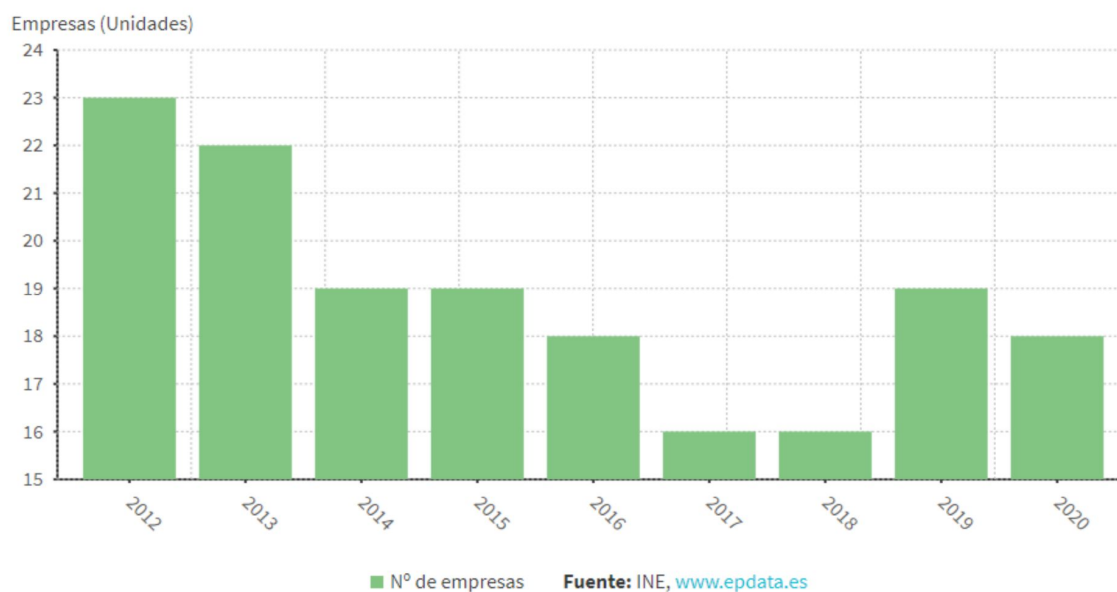
Empresas de construcción en Villa de Mazo

Nº de empresas de construcción

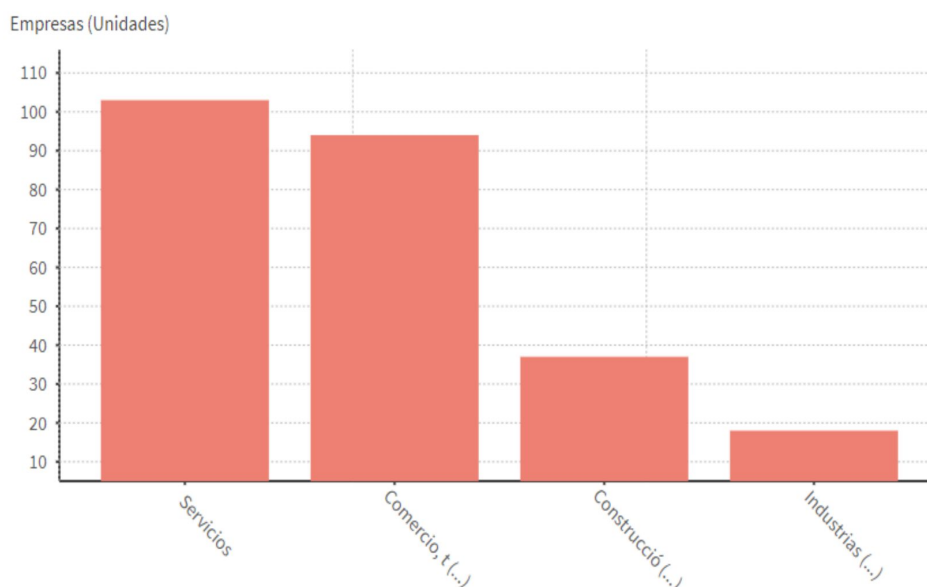


Empresas industriales en Villa de Mazo

Nº de empresas del sector de la industria en el municipio



Número de empresas por tipo en el municipio de Villa de Mazo



Como objetivo municipal, podemos considerar el mejorar la capacidad empresarial en determinados sectores como son la industria, de cara a seguir mejorando en los próximos años en lo que respecta a iniciativa emprendedora. Será de vital importancia enfocar esta mejora desde una perspectiva de género, incitando a emprender y plasmar ideas innovadoras, desde ambos sexos, y desde toda perspectiva social, apoyando a cualquier iniciativa que se proponga mejorar esto.

Si bien es cierto que el municipio que estudiamos cuenta con una iniciativa en cuanto a empoderamiento femenino, e igualdad de oportunidades, a través de talleres, actividades, y proyectos destinados a fomentar la participación de las personas del municipio en esta acción y lucha social, falta contar con estas iniciativas de manera continua, convertidas en parte del día a día del municipio, desde lo empresarial hasta lo cotidiano, más que en una actividad puntual, semanal o mensual.

➤ EDUCACIÓN.

Dentro del estudio del municipio, encontramos el análisis de la situación de la educación formal del mismo. Como podremos comprobar a continuación, la

formación académica que históricamente ha sido masculino, lo sigue estando a día de hoy, al igual que la que ha estado feminizada lo sigue estando. Analizamos estos datos con el objetivo principal de **ver la necesidad de informar y promocionar todos los estudios a ambos sexos desde una temprana edad.**

Los datos que vemos han sido obtenidos a través de la Secretaría del IES Villa de Mazo. Son datos actualizados del último curso 2021/2022.

IES VILLA DE MAZO

2021/2022



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

RECuento DEL ALUMNADO**Datos a fecha 07/09/2022**

Enseñanza: Bachillerato			
Estudio / Grupo	ALUMNADO	ALUMNAS	ALUMNOS
1º BAC Modalidad de Ciencias (LOMCE)	13	6	7
1BACH A	13	6	7
1º BAC Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMCE)	15	7	8
1BACH B	15	7	8
2º BAC Modalidad de Ciencias (LOMCE)	19	9	10
2BACHA	19	9	10
2º BAC Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMCE)	7	5	2
2BACHA	7	5	2
2º BACHIBAC Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMCE)	0	0	0
Enseñanza: Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica			
Estudio / Grupo	ALUMNADO	ALUMNAS	ALUMNOS
1º CFFPB Administración y Gestión - Informática de Oficina (LOMCE)	0	0	0
1º CFFPB Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Mantenimiento de Vehículos (LOMCE)	13	1	12
1FPBe	13	1	12
2º CFFPB Administración y Gestión - Informática de Oficina (LOMCE)	3	0	3
2FPBI	3	0	3
2º CFFPB Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Mantenimiento de Vehículos (LOMCE)	4	0	4
2FPBE	4	0	4

Enseñanza: Ciclo Formativo de Grado Medio			
Estudio / Grupo	ALUMNADO	ALUMNAS	ALUMNOS
1º CFGM Informática y Comunicaciones - Sistemas Microinformáticos y Redes (LOE)	15	0	15
1CMI	15	0	15
1º CFGM Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Electromecánica de Vehículos Automóviles (LOE)	11	0	11
1CME	11	0	11
2º CFGM Informática y Comunicaciones - Sistemas Microinformáticos y Redes (LOE)	13	2	11
2CMI	13	2	11
2º CFGM Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Electromecánica de Vehículos Automóviles (LOE)	9	0	9
2CME	9	0	9
Enseñanza: Ciclo Formativo de Grado Superior			
Estudio / Grupo	ALUMNADO	ALUMNAS	ALUMNOS
1º CFGS Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Automoción (LOE)	9	0	9
1CSE	9	0	9
2º CFGS Transporte y Mantenimiento de Vehículos - Automoción (LOE)	0	0	0
Enseñanza: Educación Secundaria Obligatoria			
Estudio / Grupo	ALUMNADO	ALUMNAS	ALUMNOS
1ª Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)	59	24	35
1ESOA	20	6	14
1ESOB	19	9	10
1ESOC	20	9	11
2ª Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)	50	23	27
2ESOA	25	11	14
2ESOB	25	12	13
3ª Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)	44	23	21
3ESOA	23	8	15
3ESOB	21	15	6
4ª Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)	51	24	27
4 ESO B ORIENTACIÓN BACHILLER	0	0	0
4 ESO B ORIENTACIÓN FP	0	0	0
4 ESO B POST PMAR	0	0	0
4ESOA	25	12	13
4ESOB	26	12	14

- Comprobamos, con estos datos, que los estudios, como son la secundaria, o de bachillerato, están compuestos por más alumnas que alumnos, en cambio los ciclos de grados medios y superiores que tratan de mantenimiento de vehículos o informática, por ejemplo, están compuestos en su mayoría o en su totalidad por alumnos. Corroboramos así, la teoría social de que aún hoy en día los estudios sufren de desigualdad por género. Dentro de estos estudiantes, englobamos a parte del Municipio de Fuencaliente, puesto que acuden a la formación de enseñanza secundaria, y enseñanza profesional al IES de Villa de Mazo, porque en Fuencaliente no hay.

FORMACIÓN E IGUALDAD.

Debido a la necesidad de saber en que situación se encuentran las personas residentes en el municipio de Villa de Mazo, hemos analizado las faltas que se han

dado de los y las estudiantes del mismo en sus respectivos estudios. Hemos enfocado este estudio a las edades comprendidas de los 16 años en adelante, puesto que consideramos que la enseñanza no obligatoria es la que nos dará una mayor respuesta si nos referimos a cuestiones de igualdad de género, comprobando edades y sexos de las personas matriculadas en los estudios no obligatorios.

Comprobamos con los datos obtenidos, que un 60% de las personas residentes en el municipio matriculadas en Bachillerato son mujeres, frente a un 40% que son hombres. En cambio, si nos referimos a formación profesional de grado medio y/ o superior, un 70% son hombres frente a un 30% de mujeres.

Analizando estos datos, comprobamos que las personas matriculadas en la oferta educativa y profesional que da el municipio, son mayoría absoluta o casi absoluta en todos los ciclos formativos, los cuales se refieren a mecánica, electrónica, funciones que históricamente han sido enfocadas para llevarlas a cabo los hombres. Estudios ofertados en otros municipios, como lo son peluquería, administrativo, son la mayoría mujeres las matriculadas, por lo que deducimos lo mismo, funciones históricamente feminizadas.

La función de una Organización pública como lo es el Ayuntamiento, no es otra sino que ofertar e informar acerca de la posibilidad de llegar a ser lo que se quiera siempre, sin tener en cuenta sexos, dando oportunidad a cualquier persona a ejercer cualquier función. Llevar a cabo las actividades de empoderamiento femenino, es una gran e importante iniciativa, la cual se podría utilizar para ofertar la formación del municipio para ambos sexos.

Es de vital importancia cooperar junto con los centros educativos a la hora de informar acerca de las ofertas educativas con las que cuenta el municipio, y abrir más esta oferta, sabiendo que está en manos del gobierno educativo el generar más opción educativa en los centros, informar de la necesidad que tienen las personas residentes en él de tener una oferta formativa más amplia es un aspecto importante que gestionar como representación de las personas residentes en Villa de Mazo.

DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO.

La educación, es una de las pocas áreas donde podemos encontrar de manera más equilibrada, a mujeres y hombres ejerciendo funciones de dirección o jefatura en los centros, al igual que el reparto de maestros y maestras está en general equitativo. Denotando, de manera histórica, las asignaturas que más imparten los hombres, y las que suelen impartir las mujeres igualmente como dato laboral de importancia, en los centros del municipio, es así. Sabemos que esos puestos son el resultado de unas oposiciones, la diferencia histórica recae en formar e informar a

los jóvenes del municipio, de la posibilidad de ejercer la función profesional que deseen, sin importar si históricamente una labor ha sido adjudicada al hombre o a la mujer, entendiendo la capacidad de ambos para lograr lo que deseen.

Vemos en la siguiente gráfica como la dirección de los centros educativos recae, en su mayoría, en mujeres, siendo un total de seis centros de educación, en los cuales dos cuentan con directores, y cuatro con directoras.



- VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.

En lo que respecta a los datos encontrados de violencia hacia la mujer en el municipio no podemos hacer un estudio concreto debido a que los casos existentes en el año de estudio han sido derivados por el protocolo oficial, a los departamentos oportunos, como son el D.E.M.A, Dispositivo de emergencia para mujeres agredidas, ya que es un recurso específico en materia de mujer que atiende toda la demanda insular de información y asesoramiento, y en su caso también a la Guardia civil.

Comentando con las personas responsables de las áreas sociales del Ayuntamiento, comprobamos la existencia de denuncias por violencia de género, y la correcta actuación y orientación llevadas a cabo con las mujeres que lo han necesitado.

Una correcta actuación ante estas situaciones es de vital importancia, por lo

que el Ayuntamiento de Villa de Mazo ha trabajado junto con los profesionales oportunos de manera conjunta para solucionar cualquier tema social de violencia, y más en concreto los que en este informe estudiamos.

A pesar de no contar con datos exactos de la cantidad de mujeres que han denunciado situaciones de este tipo, consideramos necesario comparar los datos de los últimos años en cuanto a denuncias por violencia de género a nivel insular, ya que es relevante considerar el aumento para este estudio.

DATOS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO A NIVEL INSULAR.

A NIVEL INSULAR:

ALERTAS EN LOS DISPOSITIVOS DE EMERGENCIAS PARA MUJERES AGREDIDAS DEL AÑO 2015 AL 2020.

Alertas en los Dispositivos de Emergencia para Mujeres Agredidas (DEMA) por islas y años.

Esta tabla se publica en: Recopilación de Estadísticas sobre Violencia de Género / Series mensuales, trimestrales y anuales. Islas y provincias de Canarias. 2005 - 2021

► Información general de la tabla

Unidad de medida:	Alertas	Periodo de referencia:	Año
Tipo de dato:	-	Periodo base:	-
A precios:	-	Datos ajustados:	-
Ajuste estacional:	-		
Notas:	Mostrar notas a pie de tabla		

► Tabla de resultados

	La Palma
2020	123
2019	88
2018	79
2017	74
2016	74
2015	110

A nivel insular podemos comprobar como a lo largo de 5 años ha aumentado de manera considerable la emergencia sanitaria, social y humana que lleva la

desigualdad, el maltrato, el abuso contra la mujer. Los datos que obtenemos por parte de la organización del municipio de estudio, son datos importantes a la hora de atender a la todavía real y sentida desigualdad entre mujeres y hombres, la falta de respeto y el abuso. A nivel mundial el un tema activo y triste por el cual tenemos que luchar mucho todavía para poderlo ya no eliminar, sino reducir. La iniciativa que el Municipio de Villa de Mazo tiene a nivel social, de apoyo a la igualdad de género, activando talleres, actuaciones sociales, charlas motivadoras, y creando lugares de encuentro entre mujeres en confianza, es un plus positivo a la hora de conseguir llegar a sus habitantes, y poco a poco modificar conductas inapropiadas y eliminar conductas violentas hacia la mujer.

Los datos están, y a raíz de la emergencia sanitaria que hemos vivido a lo largo de estos 2 últimos años a consecuencia del COVID19, todos los riesgos sociales se han incrementado, siendo la violencia hacia la mujer uno de los que más. Este informe tiene como principal objetivo, apoyar las buenas iniciativas del Ayuntamiento en el municipio, y además estudiar los aspectos donde se puedan mejorar situaciones determinadas, para así poco a poco normalizar esas charlas , ese poder, esa igualdad entre mujeres y hombres, en el municipio, en la isla.

LLAMADAS ATENDIDAS POR EL SERVICIO DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN EL 112 DESDE EL 2015 AL 2020.

Llamadas atendidas por el Servicio de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia en el 112 por islas y años.

Esta tabla se publica en: Recopilación de Estadísticas sobre Violencia de Género / Series mensuales, trimestrales y anuales. Islas y provincias de Canarias. 2005 - 2021

► Información general de la tabla

Unidad de medida:	Llamadas	Periodo de referencia:	Año
Tipo de dato:	-	Periodo base:	-
A precios:	-	Datos ajustados:	-
Ajuste estacional:	-		
Notas:	Mostrar notas a pie de tabla		

► Tabla de resultados

	La Palma
2020	430
2019	358
2018	326
2017	325
2016	343
2015	361

- **EXCLUSIÓN SOCIAL.**

A lo largo de este año 2021, se han llevado a cabo la solución, aprobación y distribución de ayudas económicas (presupuesto de 30.000,00 euros) destinadas a las personas físicas y a sus unidades familiares que carezcan de medios económicos suficientes en los que concurren factores de riesgo y que además reúnan los requisitos establecidos en las bases reguladoras establecidas en el año 2013, año en que se solucionó el destino presupuestario y aprobación por parte de la alcaldía de el Ayuntamiento de Villa de mazo.

Además de estas ayudas económicas, el Ayuntamiento cuenta con un programa de empleo social por FDCAN, donde suelen sacar listas de puestos de trabajo sociales, enfocados a , primeramente, personas residentes del municipio y desempleadas.

Cada año, se ofertan cursos formativos, con prácticas de jardinería, carpintería, donde se les da la oportunidad de formarse y conseguir experiencia a las personas residentes del municipio que lo deseen.

- **SERVICIOS PÚBLICOS. TRANSPORTE.**

Las líneas regulares de transporte que operan en el municipio de Villa de Mazo son las siguientes:

- **La 200 FUENCALIENTE POR MAZO PARA SANTA CRUZ DE LA PALMA. Y VICEVERSA.**
- **La. 201 HOYO DE MAZO – FUENCALIENTE PARA SANTA CRUZ DE LA PALMA Y VICEVERSA**
- **La 500 AEROPUERTO – SANTA CRUZ DE LA PALMA** (dado que el aeropuerto se encuentra situado en los municipios de Villa de Mazo y Breña Baja).
- **La 41, MAZO, SAN PEDRO PARA HOSPITAL** que se realiza solo en días laborales para facilitar el desplazamiento correspondiente al Hospital General de La Palma de las personas residentes del municipio de Villa de Mazo.

Las personas residentes del municipio, solicitan horarios y transportes más continuos, ya que el municipio se encuentra a bastante distancia de la capital, y de por ejemplo, otros centros educativos, donde algunos de los alumnos y alumnas que acuden son residentes de Villa de Mazo. Consideran, en general, una necesidad modificable el poder optar a un mejor transporte público, para conectarse mejor desde los separados pueblos del municipio, con el centro urbano de este, y con los demás municipios de la isla.

En el año 2021, el Ayuntamiento ha contado con un proyecto de transporte sostenible del PMUS, PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, donde comunicaban a través de la web oficial lo siguiente:

- *El desarrollo sostenible consiste, en hacer compatibles crecimiento económico, cohesión social y defensa del medio ambiente, garantizando una mejor calidad de vida para la población actual y futura, sin aumentar el uso de recursos naturales más allá de la capacidad de la naturaleza para proporcionarlos indefinidamente. El transporte urbano produce impactos adversos sobre este equilibrio, afectando al medio ambiente, a la salud y a la seguridad de los ciudadanos, a la economía, a la sociedad y, en general, a la calidad de vida de la población que vive y trabaja en las ciudades. El transporte facilita la movilidad y accesibilidad de las personas para el desarrollo de sus actividades, pero produce impactos adversos sobre el medio ambiente, la salud, la seguridad y, en general, la calidad de vida. Lograr y preservar la mayor y mejor calidad de vida para todas las personas, en el presente y en el futuro, se convierten en un gran reto en la prestación de servicios sociales, económicos y ambientales básicos, sin agotar los recursos naturales y minimizando los impactos negativos de cada actividad humana sobre el medio. Los hábitos actuales en materia de movilidad se caracterizan principalmente por una tendencia expansión urbana continua y una desconexión de las zonas de residencia con los núcleos de actividad económica, lo que genera una dependencia creciente del vehículo privado, redundando en un incremento del consumo de espacio y energía, amén de un impacto medioambiental que ponen de relieve la necesidad de lograr prácticas de movilidad bien concebidas que sean menos dependientes de los combustibles fósiles. Para lograrlo es necesario habilitar recursos, implantar medidas y cambiar tendencias, todo lo cual hace necesaria la concienciación e implicación de toda la sociedad y la colaboración entre los diferentes agentes intervinientes (ciudadanos, representantes de la sociedad civil, agentes económicos y administraciones públicas) para alcanzar soluciones integrales que*

supongan un cambio en la tendencia, hacia la sostenibilidad, en la movilidad urbana.

- *Un **Plan de Movilidad Urbana Sostenible**, es un conjunto de actuaciones que tienen como objetivo la implantación de formas de desplazamiento más sostenibles (caminar, bicicleta y transporte público) dentro de una ciudad; es decir, de modos de transporte que hagan compatibles el crecimiento económico, la cohesión social y la defensa del Medio Ambiente, garantizando, de esta forma, una mejor calidad de vida para los ciudadanos. Esto significa proporcionar a la ciudadanía alternativas al vehículo privado que sean cada vez más sostenibles, eficaces y confortables, y a la vez, concienciar de la necesidad de un uso más eficiente del vehículo privado. Por tanto, se hace necesaria una gestión de la demanda de movilidad privada que requiera de una alta concienciación y participación ciudadana. La elaboración de un Plan de Movilidad Urbana Sostenible requiere una metodología de participación y concienciación social, información y educación por parte de las autoridades locales, análisis detallados de la situación inicial y de las propuestas, implantación progresiva de las medidas con evaluación de resultados, y realizaciones piloto, educativas y promocionales.*

Con lo que llegamos a la conclusión de que se han tomado medidas por parte de la Organización para remediar las conexiones entre los pueblos, el municipio, pero no se cuenta aún con un servicio fluido que cubra estas necesidades.

Consideramos de importancia utilizar todos los recursos disponibles, para conseguir a través del Cabildo de la isla, y de los proyectos, una mejora en la calidad y continuidad del servicio de transporte público en el municipio.

- **SALUD.**

Dirección estratégica 1. La salud desde la integración, la equidad y la igualdad de género basada en un enfoque intercultural, intergeneracional y territorial es un tema importante a la hora de conseguir objetivos claros en este proyecto social.

En cuanto a la respuesta sanitaria del municipio, podemos comprobar como

por cuestiones ajenas a la respuesta de la organización pública, el centro de salud cuenta con una trabajadora social, que se encuentra para resolver situaciones de sanidad social, los martes por la mañana, los demás días no está cubierto ese servicio, derivan a la capital palmera, bien sea hospital universitario de La Palma, o a Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Al comentar con la trabajadora social del centro de salud, Carmen, la situación e investigación por la que pasamos en este plan de igualdad, nos comenta la falta de información percibida por ella, y por el centro de salud en general, acerca de la existencia de este proceso social.

Al igual que las demás áreas sociales, la respuesta automática ante cualquier situación de violencia sexual o de género, es la de derivar a las personas profesionales a las que les ocupa.

- **INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS**

El Ayuntamiento de Villa de Mazo, cuenta con profesionales de la rama social, que saben e informan a las personas del municipio que lo necesiten acerca de protocolos de actuación ante situaciones de violencia de género, riesgo y exclusión social.

Como documento oficial informamos de los recursos a los que pueden acceder mujeres de la isla en situación de desamparo, violencia, abandono, violación, abusos, dentro del Cabildo de La Palma existen:

- Un centro insular de información y orientación a la Mujer.
- El dispositivo de Emergencia para las mujeres maltratadas (DEMA).
- Una casa de acogida para las mujeres maltratadas y sus hijos e hijas.
- Tele asistencia móvil.

Además, el Ayuntamiento cuenta con un Servicio Municipal de Atención a la Mujer y a la Familia. Asuntos sociales .

- **ACTUACIONES Y PLAN DE ETAPAS. ÁREAS/ EJES DE ACTUACIÓN DESDE LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA, EL AYUNTAMIENTO.**

- **SON NECESARIOS LOS CAMBIOS ESTRUCTURALES Y CULTURALES** para transitar desde una cultura de discriminación, exclusión, desigualdad de género y violencia contra las mujeres que ha sido generada desde principios de los tiempos y que todavía hoy día existe, hasta conseguir una cultura centrada en la igualdad de oportunidad laboral, en la formación profesional, en la equidad, en la inclusión y el respeto a los derechos humanos de toda la población.

Entendiendo y aceptando la desigualdad como algo presente en el municipio, conseguiremos crear grupos de apoyo entre iguales para así llegar a entablar reuniones, y coordinación desde la organización pública como entidad social, hasta las personas que hacen vida en el

municipio, que finalmente serán quienes colaboren junto con las áreas implicadas en mejorar el municipio (educación, cultura, deporte, sanidad), en definitiva la vida en el.

Las áreas de actuación son todas aquellas áreas que se han analizado en el diagnóstico previo con el objetivo principal de tener una panorámica de la situación actual del municipio. Sobre estas áreas se han extraído diversas conclusiones que servirán para la implantación de las medidas de actuación posteriores a la comunicación formal de este Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del municipio de Villa de Mazo.

Áreas de intervención

- Sensibilización en materia de género e igualdad
- Educación y juventud
- Empoderamiento y participación social de las mujeres.
- Urbanismo feminista y ecofeminismo.
- Formación, economía y empleo
- Salud e inclusión social
- Corresponsabilidad, familias.
- Erradicación de la violencia de género.

➤ Demás áreas o ámbitos que se deriven del estudio

Con el objetivo de conseguir cubrir las necesidades detectadas en el municipio desde estas líneas de trabajo proseguimos con las siguientes medidas concretas de actuación a lo largo del próximo año como puesta en marcha del Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del municipio de Villa de Mazo.

➤ MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL PMIO.

En primer lugar será necesario crear un cronograma organizativo, donde expondremos las actividades para fomentar la participación de las entidades que forman el municipio y de las personas residentes en él, con el fin de concienciar sobre la real desigualdad entre mujeres y hombres, de la historia hasta el día de hoy, aprendiendo desde la lucha de los derechos hasta los movimientos sociales más importantes de la historia de la igualdad de género.

- **PUNTOS QUE DEBE TENER UN CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES PARA HACER EN CUANTO A IGUALDAD DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO VILLA DE MAZO.**
- **FECHAS DE ACTIVIDADES.**
- **RECURSOS NECESARIOS PARA LLEVARLAS A CABO.**

- **COMPARTIR OBJETIVOS PRINCIPALES Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CADA ACTIVIDADES.**
- **MARCAR UN SEGUIMIENTO DEL PROCESO ESTABLECIENDO REUNIONES(coordinación de igualdad y organización pública) CON VISTAS A MEJORAR .**
- **CONCLUSIONES**

Analizando los datos encontrados, y estudiados en este informe de PMIO del Municipio de Villa de Mazo, podemos establecer una serie de necesidades que este PMIO tendrá que cubrir a lo largo del próximo año 2023.

Las áreas de acción son los puntos de mayor importancia donde encontramos, a través de esta investigación, necesidades que cubrir, situaciones que modificar, y todo con el principal objetivo de conseguir una igualdad de género en todos los ámbitos sociales y culturales del municipio.

Vemos, a continuación, las necesidades captadas en el diagnóstico del PMIO:

**ÁREAS DE NECESIDAD
ACCIÓN**

- **EDUCACIÓN.**
 - Falta de comunicación y colaboración entre los centros educativos y el Ayuntamiento a la hora de llevar a cabo acciones sociales y actividades con el alumnado y sus familias.
 - Aumento notable del desempleo de las personas que habitan en el Municipio de Villa de Mazo.
 - Falta de participación de la juventud en la iniciativa emprendedora del municipio.
 - Falta de participación y motivación de la juventud en las actividades propuestas en el municipio.
- **EMPLEO**
 - Innovación de actividades propuestas.
 - Necesidad de formar acerca del significado real de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y todo el cambio de actitud que conlleva el querer conseguirlo.
 - Ofrecer formación gratuita acerca de la necesidad social de trato por el que pasamos en estos momentos a las personas residentes del municipio.
- **JUVENTUD.**
 - Innovación y personal cualificado a la hora de llevar a cabo toda formación.
- **FORMACIÓN.**
 - Enfocar la formación hacia la consecución de la ilusión e innovación de las técnicas formativas nuevas, en cuanto a la creación de nuevas empresas factibles en el Municipio.

- INICIATIVA EMPRESARIAL.

➤ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Teniendo en cuenta la posibilidad de que las situaciones en el municipio cambien rápidamente, por cualquier circunstancia social que suceda, estas medidas de acción que se llevarán a cabo, deberán ser comentadas, y analizadas cada mes a lo largo del año en la que se lleven a cabo, para así poder modificar en caso de ser necesario. Para ello, las personas responsables de la actuación y de las medidas del plan deberán organizar dicha reunión, y marcar los puntos a observar y analizar en cada una.

➤ TEMPORALIZACIÓN

Cada año, en los Ayuntamientos, se destina para la acción social un dinero, unos recursos, por esto es que la Organización pública del Municipio de Villa de Mazo, ha decidido que las medidas de este PMIO abarquen el año 2023 completo, y una vez se hayan llevado a cabo, a la vista de los resultados obtenidos, se establecerán de nuevo, modificadas según las nuevas necesidades, y según las nuevas características del siguiente año.

En el apartado de PROPUESTAS Y MEDIDAS, veremos las posibles actuaciones a llevar a cabo, y los tiempos indicados por parte de nosotras como profesionales externos al Ayuntamiento, una vez concretadas las actividades y medidas, la temporalización de las mismas la determinará el Ayuntamiento, y las personas que las lleven a cabo, teniendo en cuenta varios factores, como por ejemplo, la respuesta de las personas del municipio a estas medidas.

➤ RESPONSABLES Y RECURSOS

La entidad pública, como representación de todas las personas que residen en el municipio, será la responsable principal a la hora de llevar a cabo medidas para solucionar los aspectos a mejorar del municipio en general, que hemos detectado en el diagnóstico de este PMIO.

Dentro de esta Organización Pública, deberán ser nombradas personas representantes de cada medida, puesto que cada medida va enfocada a trabajar en un área social un problema determinado.

Los recursos tanto humanos, como económicos y temporales, los pondrá la Organización Pública.

➤ ÁREA	➤ MEDIDA	➤ INDICADOR	➤ RESPONSABLES	➤ RECURSOS	➤ PLAZO
➤ EDUCACIÓN	FEED BACK	No comunicación	➤ AYUNTAMIENTO ➤ CENTROS EDUCATIVOS. ➤ CABILDO.	➤ PERSONAL PROFESIONAL	AÑO 2023
➤ CULTURA	CONTINUAR ACTIVIDADES CULTURALES. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE AMBOS SEXOS Y DE TODAS LAS EDADES. MOTIVAR A LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO. UTILIZAR EL RECURSO DE LA CERCANÍA DEL MUNICIPIO VECINO DE FUENCALIENTE PARA LOGRARLO.	Falta de conocimiento por parte de personas jóvenes del municipio o de la actividad llevada a cabo en él.	➤ AYUNTAMIENTO O.	➤ PERSONAL PROFESIONAL	AÑO 2023
➤ EMPLEO	APOYAR LA INICIATIVA EMPRENDEDORA DE LAS PERSONAS JÓVENES	Aumento del desempleo. Bajo nivel de empresas.	➤ Ayuntamiento.	➤ ORIENTADOR LABORAL. ➤ EDUCADOR/A EMPRESARIAL.	AÑO 2023
➤ FORMACIÓN	➤ FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS JÓVENES EN TODO TIPO DE FORMACIÓN	➤ FALTA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS CIUDADANAS MENORES DE 30 AÑOS.	➤ AYUNTAMIENTO O.	➤ PROFESIONALES EN LOS TEMAS TRATADOS.	AÑO 2023
➤ EXCLUSIÓN	SEGUIR APROBANDO SUBVENCIONES Y TRATANDO A LAS PERSONAS DEL MUNICIPIO DESDE LA IGUALDAD Y EL RESPETO COMO SE HA HECHO HASTA AHORA.	➤ EXISTENCIA DE NECESIDAD SOCIAL.	➤ AYUNTAMIENTO O.	➤ PROFESIONALES DEL ÁREA.	AÑO 2023

BIBLIOGRAFÍA:

- BÚSQUEDA ACTIVA EN LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO EN CUESTIÓN.
- BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN LA WEB OFICIAL DEL MUNICIPIO.
- BÚSQUEDA EN LAS APLICACIONES OPORTUNAS, COMO EL ISTAC O LA FDCAN.
- BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA, DETERMINANDO Y SOLICITANDO DATOS EN CADA DEPARTAMENTO O ÁREA IMPLICADA EN EL ESTUDIO.
- SOLICITUD DE DATOS ADMINISTRATIVOS AL I.E.S DEL MUNICIPIO.
- INFORMACIÓN SOLICITADA DE MANERA TELEFÓNICA Y PRESENCIAL A LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO. "

SEGUNDO: Someter dicho acuerdo, junto con el texto íntegro del Plan aprobado, a información pública y audiencia de los interesados, mediante la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, por plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. Transcurrido el referido plazo,

sin que se presentasen reclamaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación de modificación del Reglamento quedará automáticamente elevado a definitivo, sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno.

TERCERO: El acuerdo definitivo y el texto íntegro del Plan, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y la página web municipal, entrando en vigor una vez hubiesen sido publicados íntegramente, y hubiera transcurrido el plazo de veinte días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo de aprobación por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, estando en vigor hasta su modificación o derogación.

CUARTO: Contra el acuerdo definitivo, no cabrá otro recurso que el contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, sede de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.-Villa de Mazo,-(firmado digitalmente).-

Visto en informe favorable de la Comisión Informativa de la Comisión Informativa de Personal, Subvenciones, Convenios, Régimen Interior, Deportes, Sanidad, Asuntos Sociales, Contratación, Sostenibilidad, Mujer, Igualdad y LGTBI, emitido el día veinte de abril de dos mil veintitrés.

Viene dictaminado de Comisión, Sr. Pérez.

Toma la palabra D. Adonis Pérez Rodríguez (Coalición Canaria) dice, no tenemos nada que añadir.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, Sr. Delgado.

Toma la palabra D. Julian Delgado Yanes (MAE-Grupo Mixto) dice, nada que añadir.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, Sr. Luis.

Toma la palabra D. José Francisco Luis Sánchez (Concejal no adscrito) dice, nada que añadir.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, votos, Sr. Pérez.

Toma la palabra D. Adonis Pérez Rodríguez (Coalición Canaria) dice, nada que añadir.

Toma la palabra D. Francisco Javier González González (PSOE) dice, puedo decir algo.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, si claro.

Toma la palabra D. Francisco Javier González González (PSOE) dice, porque esto es de mi área, ahora están en mayoría, Usted en la comisión de la semana pasada, yo me lo tomé como una amenaza, que ahora somos minoría y que hay que hablar con Ustedes y demás, esto es un Plan de Igualdad van a votar en contra también, voten en contra también si quieren, no tengan problema ninguno, Ustedes ahora empiezan a votar en contra de todo lo que nosotros proponemos, no sé no sé qué les mueve dentro, pero a mí me parece una falta de responsabilidad suprema, votan en contra todos los puntos anteriores y este plan de igualdad no lo votan en contra.

Toma la palabra D. Julián Delgado Yanes (MAE-Grupo Mixto) dice, yo le pido que al Concejal que respete el voto que doy antes de emitirlo, que saque sus conclusiones.

Toma la palabra D. Francisco Javier González González (PSOE) dice, yo estoy respetando lo que están diciendo, lo que están votando, yo estoy diciendo mi opinión porque han votado así, pero yo estoy respetando lo que están lo que están votando,

Toma la palabra D. Julián Delgado Yanes (MAE-Grupo Mixto) dice, le pregunto a la Secretaria, cabe la opinión del Concejal en un tema de un punto concreto de votación pregunto.

Toma la palabra D. Adonis Pérez Rodríguez (Coalición Canaria) dice, a ver a mí me gustaría añadir, nosotros no nos hemos puesto de acuerdo por ninguno de los motivos para dar nuestro voto, como Coalición Canaria nuestro voto es a favor de este punto y de los otros en contra porque no los valoramos y no los vemos.

Toma la palabra D. Francisco Javier González González (PSOE) dice, casualidades, lo dejamos ahí.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, Sr. Delgado, su voto.

Toma la palabra D. Julián Delgado Yanes (MAE-Grupo Mixto) dice, a favor.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, Sr. Luis.

Toma la palabra D. José Francisco Luis Sánchez (Concejal no adscrito) dice, a favor.

Sra. Alcaldesa-Presidenta (PSOE) dice, a favor.

Sometida a votación, El Pleno del Ayuntamiento acuerda aprobar la Proposición transcrita con los diez (10) votos afirmativos (3 PSOE, 2 PP-Grupo Mixto, 3 Coalición Canaria, 2 MAE-Grupo Mixto, 1 Concejal no adscrito), de la unanimidad de sus miembros presentes.”

Villa de Mazo, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2671

13646

Habiéndose detectado error material en el BOP nº 63, de 24-5-23, marginal 2612, relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso para la provisión de una plaza de Técnico/a Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de la Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de personal funcionario, así como del Tribunal Selector, fecha y hora de su constitución.

En la página 15277, donde figura la RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS, al final del listado, se omitió a las siguientes personas:

***0228** ROMERO DE LA ROSA, CARLOS FRANCISCO.

***2004 YORDA GÓMEZ, IRACHE.

Procediéndose a la publicación nuevamente del anuncio completo.

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

Denominación del puesto	Técnico
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Técnico
Grupo/Subgrupo	A1

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8428, de fecha 11 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9535, de fecha 23 de diciembre de 2022.

Habiéndose publicado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia número 33, de fecha 17 de marzo de 2023, sin que se hubieran presentado reclamaciones a la misma.

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***8690**	CARBALLO BELLOSO, ROSENDO LUIS
***1641**	DÉNIZ ALEMÁN, JESÚS
***8903**	GARCÍA LIMÓN, JOSÉ
***9032**	GÓMEZ HERNÁNDEZ, SARA MARÍA
***4682**	GLEZ. BARREDA Y GLEZ DE CHÁVEZ, M ^a CANDELARIA
***7715**	GUANCHE RODRÍGUZ, HENRY VALENTÍN
***1107**	MONTESINO PEÑA, MARÍA RUTH
***0936**	PACHÓN PASCUAL, MARÍA LOURDES
***7695**	REINA RODRÍGUEZ, RAQUEL
***0228**	ROMERO DE LA ROSA, CARLOS FRANCISCO
***2004	YORDA GÓMEZ, IRACHE

EXCLUIDOS: Ninguno.

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

TRIBUNAL SELECTOR:

PRESIDENTE: Doña Adela Díaz Morales.

Doña Susana Beatriz González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

VOCALES: Doña Candelaria Nieves Guardia Domínguez.

Suplente: Don Rafael Delgado Jiménez (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz).

Doña Pino María González Sánchez.

Suplente: Doña Elisabeth Hayek Rodríguez (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna).

Doña Elisa Viera Paramio.

Suplente: Doña María José González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

Don Fernando Hernández García.

Suplente: Suplente: Don Atanasio Ramírez García (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Santa Úrsula).

SECRETARIO: Doña Trinidad Mesa Sánchez.

Suplente: Doña Carmen Isabel Encinoso Sánchez.

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento el día 5 de junio de 2023, a las 16:00 horas.

Villa de La Orotava, a dieciocho de mayo de dos mil veintitrés.

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

**VILLA DE LA VICTORIA
DE ACENTEJO****ANUNCIO****2672****118870**

Habiéndose sometido a informe de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 19 de mayo de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, con el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de QUINCE días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

La Victoria de Acentejo, a diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS
DE TENERIFE****ANUNCIO****2673****119461**

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Habiéndose elaborado por la Administración Tributaria del Estado la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, cerrada al 31 de diciembre de 2022, constituida por censos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en los municipios que se expresan a continuación o que tengan su domicilio fiscal en los mismos, para el caso de cuotas nacionales; en cumplimiento de lo establecido en el art. 3º del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se pone a disposición del público, y durante un plazo de 15 días, la correspondiente matrícula, en los siguientes Ayuntamientos:

ARAFO, ARICO, ARONA, BUENAVISTA DEL NORTE, CANDELARIA, FASNIA, LA FRONTERA, GARACHICO, GRANADILLA DE ABONA, GUÍA DE ISORA, GÜÍMAR, ICOD DE LOS VINOS, LA MATANZA DE ACENTEJO, LA OROTAVA, EL PINAR DE EL HIERRO, PUERTO DE LA CRUZ, PUNTALLANA, LOS REALEJOS, EL ROSARIO, SAN JUAN DE LA RAMBLA, SAN MIGUEL DE ABONA, SANTA URSULA, SANTIAGO DEL TEIDE, EL SAUZAL, LOS SILOS, TACORONTE, EL TANQUE, TAZACORTE, TEGUESTE, VALVERDE, LA VICTORIA DE ACENTEJO, VILAFLOR, VILLA DE MAZO.

Contra la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2º del citado Real Decreto, podrá ser interpuesto recurso de reposición potestativo ante la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el inmediato siguiente al del término del período de exposición al público de la matrícula, o bien interponer directamente, en el citado plazo de quince días, reclamación económico-administrativa ante la Sala desconcentrada de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Canarias, sin que ambos puedan simultanearse.

Se hace constar que la interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente.

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR, Francisco D. Martín Malagón, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1