GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII | Miércoles, 4 de enero de 2023 | Número 2

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

238226 Convenio Colectivo de la empresa Urbaser, S.A.-Mancomunidad Nordeste de Tenerife 51

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

248244 Decreto 230/2022, de 22 de diciembre, por el que se acepta la delegación del Ayuntamiento de Candelaria en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental de la competencia para la evaluación ambiental estratégica, ordinaria o simplificada, de los instrumentos de ordenación urbanística municipales y de sus modificaciones; así como de la competencia para la evaluación de impacto ambiental de proyectos que deba autorizar el Ayuntamiento 125

248243 Anuncio del Viceconsejero de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica de 22 de diciembre de 2022 relativo al inicio de la Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada de la Modificación menor de las normas subsidiarias de La Victoria de Acentejo en Calle Trasera al Colegio Santo Domingo 129

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

254423 Anuncio relativo a la resolución del expediente electrónico relativo a la implantación del Tablón de Anuncios electrónico 129

254701 Anuncio de Nuevo Renombramiento de la Mesa Permanente de Contratación que asistirá a la Presidencia del Organismo 131

254698 Composición de la Mesa Permanente de Contratación que asistirá a la Gerencia del CIATF 134

250681 Anuncio en relación al Decreto de la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de 22 de diciembre de 2022 por la que entre otras se acuerda someter a información pública del Anejo de Bienes y Derechos afectados por las obras comprendidas en el proyecto denominado “Estación de bombeo de aguas residuales de San Blas e impulsión a la EDAR Comarcal del Valle de Güímar” 136

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

239856 Informe de impacto ambiental del Proyecto PR-17/2022 denominado "Proyecto básico para la construcción de tres villas en Barrial Alto", en el término municipal de El Paso 136

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

253118 Expediente 808/2022/MAU relativo a convocatoria para la concesión de Subvención destinada al fomento de la actividad del taxi adaptado a personas con movilidad reducida (financiación actividad) con cargo al ejercicio Presupuestario 2022 137

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

253975 Exposición al público del Presupuestos del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2023 de este Ayuntamiento 152

AYUNTAMIENTO DE ARONA

253310 Adjudicación con carácter definitivo del puesto de Jefe/a de Sección Jurídica del Servicio de Ordenación, código OGJ-F-01, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona 152

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

1477 Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de siete plazas de Peón Servicios Múltiples, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo 153

1477 Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de Psicólogo/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo 156

1477 Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Técnico/a Administración Especial, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo 159

1477 Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Técnico/a de Archivo, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo 162

1477 Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de Técnico/a Administración General, de naturaleza funcionarial, incluidas en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo 165

553 Aprobación inicial del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2023, Bases de Ejecución, Plantilla de personal y Plan Estratégico de Subvenciones 168

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

698 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico de Desarrollo Local, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante sistema concurso, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 169

692 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Monitor Deportivo, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante sistema concurso, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 178

691 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnica/o Medio de Contabilidad, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante concurso, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 188

686 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir tres plazas de Asistente de Ayuda a Domicilio, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante sistema de concurso, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 197

685 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Operario de Cometidos Múltiples, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante el sistema concurso-oposición, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 207

684 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante sistema de concurso, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 218

682 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Trabajador Social, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante sistema de concurso, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 228

679 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir dos plazas de Operarios de Limpieza Viaria, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante sistema de concurso, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 238

677 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Coordinador de Servicios Múltiples, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante sistema de concurso, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 248

673 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir tres plazas de Oficial de Primera, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante sistema de concurso, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 258

666 Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples, a través del proceso extraordinario de estabilización, mediante sistema de concurso, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 268

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

230091 Aprobación definitiva del establecimiento del sistema de ejecución privado por concierto para el desarrollo de la Unidad de Actuación Bajamar 3, iniciativa formulada por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. (SAREB) 278

333 Anuncio relativo a la ampliación de horario prevista para los días 1 de enero 2023 y 5 de enero de 2023, con carácter excepcional, para aquellos establecimientos que cuenten con el oportuno título jurídico que legitime su actividad 279

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

253978 Aprobación inicial del Presupuesto General del ejercicio 2023 281

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

253659 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 53/2022, en la modalidad de crédito extraordinario 281

253651 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 50/2022, en la modalidad de suplemento de crédito 282

254810 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 58/2022, en la modalidad de suplemento de crédito 283

254816 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 60/2022, en la modalidad de crédito extraordinario 283

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

254049 Anuncio relativo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Valverde del ejercicio 2023 284

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

247807 Anuncio relativo a Ausencia de la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, Dª. Cathaysa Díaz Perera, por vacaciones que corresponden al 2022 285

254419 Propuesta de corrección de la publicación de las Bases y convocatoria de procedimiento selectivo para cobertura definitiva de plazas incluidas en OEP adicional para reducción temporalidad en el empleo público sistema concurso de méritos, por no publicación de los Anexos I y II 287

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

254469 Error material en la Resolución nº 1028/2022, de 23 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Concepción" de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP nº 158, de 29 de diciembre de 2022, se procede a su subsanación 294

254469 Error material en la Resolución nº 1032/2022, de 23 de diciembre de 2022, en relación con las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Concepción" de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en el 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP nº 158, de 29 de diciembre de 2022, se procede a su subsanación 319

254469 Error material en la Resolución nº 1026/2022, de 23 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Concepción" de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en el 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP nº 158, de 29 de diciembre de 2022, se procede a su subsanación 345

254379 Errores materiales y omisiones en la Resolución de Alcaldía nº 1019/2022, de 23 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP nº 158, de 29 de diciembre de 2022, se procede a su subsanación 370

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

254590 Extracto de la Resolución de Alcaldía nº 2022-1057 de 29 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas destinadas al fortalecimiento y mantenimiento del tejido empresarial del municipio de Hermigua con el objeto de sufragar gastos de funcionamiento de la actividad empresarial del ejercicio de 2022 399

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

247088 Aprobación de la modificación "Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo" 401

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

897 Elaboración y Modificación de Ordenanzas Fiscales -Impuesto sobre Bienes Inmuebles- 2023 409

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

328 Aprobación inicial de Modificación del Sistema de Ejecución Público a Privado del Sector de Suelo Urbanizable Sectorizado Ordenado Residencial nº 8 409

248706 Anuncio del Decreto 2022/4003, de 13 de diciembre de 2022, relativo a la aprobación de las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la obtención del Permiso Municipal de Conducir Vehículos Autotaxi en el Municipio de Los Realejos 410

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

247602 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior de la Casa Roja del Ayuntamiento de El Sauzal 419

247446 Aprobación inicial del Reglamento de control horario del Ayuntamiento de El Sauzal 437

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

250586 Presentación de documentación a los efectos de la elección de Juez Titular del Municipio de Tegueste 438

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "COSTA DE LAS BREÑAS"

245992 Extravío de certificaciones números 325, 326, 327, 328, 329 a nombre de D. Óscar Hugo Hernández Simón 438

COMUNIDAD DE AGUAS MIRAFLORES

245081 Requerimiento de pago a los señores partícipes 439

COMUNIDAD DE AGUAS "LA SANABRIA"

243726 Extravío de participaciones números 290 (1) y 289 (½) a nombre de Don Casiano Verano Flores 440

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "FUENTE DEL CEDRO"

245991 Extravío de certificaciones número 13 a nombre de D. Agustín Exuperancio García Candelario 440

COMUNIDAD DE USUARIOS MANCHAS DE ARRIBA

248678 Extravío de certificaciones número 189, 474 a nombre de D. Arpad Hefty 440

COMUNIDAD DE USUARIOS EL PORVERNIR

248683 Extravío de certificaciones número 144, 2322, 2471-2471 a nombre de D. Karl Adam Weiss 441

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

16 **238226**

Código 38004441012008.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la EMPRESA URBASER, S.A MANCOMUNIDAD NORDESTE DE TENERIFE, suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA URBASER, S.A. Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS 2021 y 2030.

INDICE

ARTÍCULO		Pagina
CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES		
1	ÁMBITO DE APLICACIÓN, FUNCIONAL Y PERSONAL, Y DERECHO SUPLETORIO	4
2	ÁMBITO TEMPORAL	4
3	VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD	6
4	COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN	6
5	CAMBIO DE TITULARIDAD EN LA CONCESIÓN	6
6	COMISIÓN PARITARIA	12
7	RESPONSABILIDAD CIVIL	12
CAPITULO II – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO		
8	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	14
9	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL PERSONAL	14
10	CONTRATO DE TRABAJO	15
11	PLANTILLA	15
12	ESCALAFÓN	15
13	PUBLICACIÓN Y RECLAMACIÓN DEL ESCALAFÓN	16
14	RECIBOS DE FINIQUITO	16
15	PERIODO DE PRUEBA	16
CAPITULO III – MODIFICACIONES Y SUSPENSIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO		
16	MOVILIDAD FUNCIONAL	18
17	DERECHO PREFERENTE EN CASO DE VACANTES O PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN DE CONDUCTORES	18
18	VACANTES PRODUCIDAS EN LOS CONDUCTORES	19
19	TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON CAPACIDAD DISMINUIDA	19
20	PREAVISO DE CESE	19
21	EXCEDENCIA VOLUNTARIA	20
22	EXCEDENCIAS ESPECIALES	20
23	LIMITACIÓN Y VACANTES POR EXCEDENCIA	21
24	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO POR PRIVACIÓN DE LIBERTAD. MULTAS	21
25	LICENCIAS RETRIBUIDAS	21
26	LICENCIAS NO RETRIBUIDAS	23
27	REDUCCIÓN DE LA JORNADA	23
28	COMPLEMENTOS DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE	23
CAPITULO IV – CAMBIOS DE PUESTOS Y DIETAS		
29	CAMBIOS DE PUESTOS	24
30	DIETAS	24
CAPITULO V – TIEMPO DE TRABAJO		
31	JORNADA DE TRABAJO	25
32	DESCANSO SEMANAL	25
33	DESCANSO DIARIO	26
34	VACACIONES	26
35	DESCANSO DE MATERNIDAD	26

CAPITULO VI – RETRIBUCIONES		
36	ESTRUCTURA Y PAGO DEL SALARIO	28
37	DEFINICIÓN DE LOS DISTINTOS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS	28
38	PAGO DE LAS RETRIBUCIONES	31
CAPITULO VII – MEJORAS SOCIALES		
39	SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD LABORAL	32
40	AYUDAS ASISTENCIALES Y FONDO SOCIAL	32
41	PRÉSTAMOS	33
42	AYUDAS ESCOLARES	33
43	JUBILACIÓN. JUBILACIÓN PARCIAL	33
44	ROPA DE TRABAJO	39
CAPITULO VIII – PODER DISCIPLINARIO		
45	PRINCIPIO DE LEGALIDAD	41
46	INFORME DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	41
47	COMPETENCIA SANCIONADORA	41
48	FALTAS Y SANCIONES	41
49	SANCIONES	43
50	SANCIONES. APLICACIÓN	43
51	PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS LABORALES	44
CAPITULO IX – SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO		
52	SALUD LABORAL	45
CAPITULO X – DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES		
53	DE LOS SINDICATOS	47
54	REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	47
55	DE LOS DELEGADOS SINDICALES	48
56	DERECHO DE REUNIÓN	48
57	DERECHO DE INFORMACIÓN	48
58	RECAUDACIÓN DE CUOTAS SINDICALES	49
DISPOSICIONES		
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Fiestas Locales y S Martín de Porres.		49
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Estabilidad.		49
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- Reserva de puesto de trabajo en situaciones de Incapacidad permanente.		49
DISPOSICIÓN FINAL.- Condiciones de trabajo e igualdad de oportunidades.		50
ANEXOS		
Nº1 TABLA SALARIAL AÑO 2021 (01.01.2021 – 31.12.2021)		52
Nº2 TABLA SALARIAL AÑO 2022 (01.01.2022 – 31.12.2022)		53
Nº3 TABLA SALARIAL AÑO 2023 (01.01.2023 – 31.12.2023)		54
Nº4 TABLA SALARIAL AÑO 2024 (01.01.2024 – 31.12.2024)		55
Nº5 TABLA SALARIAL AÑO 2025 (01.01.2025 – 31.12.2025)		56
Nº6 TABLA SALARIAL AÑO 2026 (01.01.2026 – 31.12.2026)		57
Nº7 TABLA SALARIAL AÑO 2027 (01.01.2027 – 31.12.2027)		58
Nº8 TABLA SALARIAL AÑO 2028 (01.01.2028 – 31.12.2028)		59
Nº9 TABLA SALARIAL AÑO 2029 (01.01.2029 – 31.12.2029)		60
Nº10 TABLA SALARIAL AÑO 2030 (01.01.2030 – 31.12.2030)		61
Nº11 PLAN DE IGUALDAD		62
Nº12 PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y CÓDIGO DE ACTUACIÓN		63

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. AMBITO DE APLICACIÓN, FUNCIONAL Y PERSONAL, Y DERECHO SUPLETORIO.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones jurídicas y laborales establecidas entre la Empresa URBASER, S.A., centro de trabajo de la MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE (Municipios de Tacoronte, El Sauzal, La Matanza de Acentejo, La Victoria de Acentejo y Santa Úrsula) y su personal, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de carácter general.

No obstante, todos los conceptos **y disposiciones** que en este Convenio Colectivo no estuvieran expresamente fijados, se regularán por lo dispuesto en el ***CONVENIO GENERAL del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado***, **el Estatuto de los Trabajadores,** ***Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención*****, y demás normas de carácter general, vigentes en cada momento.**

Artículo 2. AMBITO TEMPORAL

Entrada en vigor: El presente Convenio Colectivo entrará en vigor en el momento de su firma, independiente de la fecha de su registro en el REGCON (Registro de Convenios Colectivos del Gobierno de Canarias) y la de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo sus efectos económicos (salariales y extrasalariales) de aplicación desde el 1 de ENERO de 2021.

Duración: El presente Convenio Colectivo tendrá una duración de diez años a partir del 1 de enero de 2021, teniendo por consiguiente su término final, el 31 de diciembre de 2030.

Conceptos económicos: Los conceptos económicos (salariales y extrasalariales) a regir durante la vigencia del presente Convenio serán los que aparecen desglosados en el texto y anexos del Convenio.

Prórroga y denuncia: Ambas partes manifiestan y acuerdan expresamente la denuncia automática del presente Convenio Colectivo 2021-2030. Una vez que el Convenio colectivo ha quedado denunciado, el citado Convenio Colectivo y sus tablas salariales permanecerán en vigor y aplicándose hasta que sea sustituido por otro.

Denunciado el presente Convenio Colectivo, en tanto en cuanto no se llegue a un nuevo acuerdo, se entenderá que el contenido íntegro del presente Convenio Colectivo, se prorrogará en todo su contenido, incluso, aunque se supere el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Condiciones Salariales: Las condiciones salariales que se detallan a continuación se aplicarán sobre la totalidad de los conceptos retributivos que se detallan tanto en las tablas salariales como en el presente texto, excepto en aquellos conceptos o artículos

en los que se establece expresamente otra condición distinta, en los que será de aplicación esta última.

- **Año 2021:** Se aplicará desde el 01/01/2021 la tabla salarial y resto de conceptos económicos del convenio, salariales y extrasalariales acordados para el año 2020 en el convenio colectivo 2019-2020, todo ello según se refleja en el **ANEXO Nº 1-Tabla Salarial Año 2021** que se adjunta a la presente acta.
- **Año 2022:** Se aplicará con efectos retroactivos desde el 01/01/2022 sobre la tabla salarial del año 2021 un incremento lineal del 3,50% en todos los conceptos salariales y extrasalariales de dicha tabla, con la excepción de la bolsa de vacaciones, todo ello según se refleja en el **ANEXO Nº 2-Tabla Salarial Año 2022** que se adjunta a la presente acta.
- **Año 2023:** Se aplicará desde el 01/01/2023 la tabla salarial y resto de conceptos económicos del convenio, salariales y extrasalariales, que se detallan en el **ANEXO Nº 3-Tabla Salarial Año 2023** que se adjunta a la presente acta.
- **Año 2024:** Se aplicará desde el 01/01/2024 la tabla salarial y resto de conceptos económicos del convenio, salariales y extrasalariales, que se detallan en el **ANEXO Nº 4-Tabla Salarial Año 2024** que se adjunta a la presente acta.
- **Año 2025:** Se aplicará desde el 01/01/2025 la tabla salarial y resto de conceptos económicos del convenio, salariales y extrasalariales, que se detallan en el **ANEXO Nº 5-Tabla Salarial Año 2025** que se adjunta a la presente acta.
- **Año 2026:** Se aplicará desde el 01/01/2026 la tabla salarial y resto de conceptos económicos del convenio, salariales y extrasalariales, que se detallan en el **ANEXO Nº 6-Tabla Salarial Año 2026** que se adjunta a la presente acta.
- **Año 2027:** Se aplicará desde el 01/01/2027 la tabla salarial y resto de conceptos económicos del convenio, salariales y extrasalariales, que se detallan en el **ANEXO Nº 7-Tabla Salarial Año 2027** que se adjunta a la presente acta.
- **Año 2028:** Se aplicará desde el 01/01/2028 la tabla salarial y resto de conceptos económicos del convenio, salariales y extrasalariales, que se detallan en el **ANEXO Nº 8-Tabla Salarial Año 2028** que se adjunta a la presente acta.
- **Año 2029:** Se aplicará desde el 01/01/2029 la tabla salarial y resto de conceptos económicos del convenio, salariales y extrasalariales, que se detallan en el **ANEXO Nº 9-Tabla Salarial Año 2029** que se adjunta a la presente acta.

- **Año 2030:** Se aplicará desde el 01/01/2030 la tabla salarial y resto de conceptos económicos del convenio, salariales y extrasalariales, que se detallan en el **ANEXO Nº 10-Tabla Salarial Año 2030** que se adjunta a la presente acta.

Artículo 3.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo indivisible, respetándose en todo caso aquellas condiciones derivadas de la normativa general que tengan el carácter de mínimas o necesarias y aquellas condiciones que reconocidas y pactadas por la empleadora tengan la condición de más beneficiosas en relación a las aquí pactadas.

El presente Convenio Colectivo forma un conjunto unitario infraccionable. En este sentido se considerará su contenido por la Mesa Negociadora si por la jurisdicción competente, en el uso de las atribuciones que le concede el apartado 5 del artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, se adoptaran medidas modificativas del mismo que, a juicio de cualquiera de las partes de la Comisión Paritaria, así lo hiciera necesario.

Artículo 4.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Los conceptos salariales reflejados en el convenio y en las tablas salariales que se adjuntan como Anexos al presente Convenio no podrán ser compensados ni absorbidos con futuros incrementos salariales que se produzcan.

Artículo 5.- CAMBIO DE TITULARIDAD EN LA CONCESIÓN

En caso de rescisión o término del contrato que rige la explotación del servicio de recogida de RSU, el personal que se encuentre al servicio de la Empresa URBASER, S.A. (MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE), será absorbido por el nuevo concesionario de los servicios, o en su caso por el Ayuntamiento o Ayuntamientos de la Mancomunidad del Nordeste, o por la propia Mancomunidad del Nordeste de Tenerife con capacidad y personalidad jurídica para el cumplimiento de dicho fin, en las condiciones que se fijan en este Convenio Colectivo, en los términos establecidos en los Artículos 49 y siguientes del Convenio General del Sector, y de forma subsidiaria en lo recogido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, quedando estipulado respecto a la SUBROGACIÓN DE PERSONAL que:

Estabilidad en el empleo. (Art. 49 Conv. Gral. Sector).

Uno de los aspectos que se ha considerado de especial trascendencia regular en el presente Convenio general es la subrogación de personal, como figura diferenciada y distinguible de la sucesión empresarial, no está establecida por vía legal, sino exigida a través de la negociación colectiva.

Habida cuenta las características del presente sector de actividad, en el que sólo opera la sucesión de empresa (y las responsabilidades y consecuencias aparejadas a la misma) si concurren las circunstancias legales y jurisprudencialmente exigidas para ello, así como la necesidad de contribuir a la estabilidad en el empleo dentro del sector, las

partes acuerdan regular la subrogación del personal con ocasión de la sustitución de entidades que se sucedan, en una concreta actividad o varias de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio.

Por ello es objetivo explícito de las partes negociadoras a la hora de regular la subrogación de personal contenida en el artículo siguiente, conciliar la estabilidad en el empleo con las exigencias derivadas de la viabilidad de las entidades que operan en el sector que no pueden sufrir las consecuencias negativas de incumplimientos ajenos a las mismas.

Subrogación del personal (Art. 50 Conv. Gral. Sector).

1. En el marco establecido en el artículo anterior operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de entidad prestataria del servicio en cualquier actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio. Dicha subrogación de personal se producirá, en los términos establecidos en el presente artículo, entre las entidades que se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de gestión de servicios públicos, contratos o concesiones para la explotación de los mismos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo.

En lo sucesivo, el término "contrata" se refiere, con carácter genérico al conjunto de medios organizados con el fin de llevar a cabo una actividad económica de las definidas dentro del ámbito funcional del presente Convenio, mediante cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, realizada por una determinada empresa, sociedad u organismo público, siendo aplicable la subrogación aún en el supuesto de reversión de contratas a cualquier administración u organismo público.

A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de trabajadores/as y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios/as cooperativistas que no tengan la condición de socios/as trabajadores/as. Únicamente alcanzará la subrogación a los socios/as cooperativistas que tengan la condición de trabajadores/as, y exclusivamente en esta última condición, sometiéndose en todos los aspectos a la regulación laboral y convencional de aplicación.

2. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio de entidades, personas físicas o jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trate, los miembros de la plantilla de la entidad saliente pasarán a estar adscritos a la nueva entidad que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que viniesen disfrutando en aquella.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

a) Personal en activo que realice su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.
b) Personal con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de IT, excedencia, vacaciones, jubilaciones parciales, permisos, maternidad, Incapacidad Permanente

sujeta a revisión durante los dos años siguientes o situaciones análogas, siempre que cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

c) Personal con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores/as mencionados en el apartado B), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

d) Personal de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios públicos como consecuencia de una ampliación de plantilla en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.

e) Personal que sustituya a otros que se jubilen dentro de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata, siempre que estos últimos tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la finalización de dicha contrata, siempre que ésta esté pactada en Convenio colectivo estatutario de ámbito inferior.

3. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el artículo 52 en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, la entidad entrante comunique fehacientemente a la saliente el cambio en la adjudicación del servicio. No obstante lo anterior, a falta de comunicación de la entidad entrante, por iniciativa propia la entidad saliente podrá remitir a aquélla los documentos anteriormente referidos a efectos de dar por cumplidas sus obligaciones de transmisión de información y documentación.

La falta de entrega en plazo y forma de dicha documentación a partir de la comunicación de la entidad entrante facultará a ésta para exigirle a la saliente la indemnización por los daños y perjuicios que su incumplimiento le haya podido acarrear.

4. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: empresa o entidad pública o privada cesante, nueva adjudicataria y personal afectados por el ámbito de aplicación del presente convenio.

En particular, la subrogación de personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa o entidad que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de la sucesión de empresa prevista en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario/a saliente de otras contratas ajenas a la que es objeto de subrogación.

5. No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo u otra circunstancia de carácter temporal que afecte a la contrata y obligue a su interrupción temporal por cualquier causa o suspensión administrativa del servicio por tiempo no superior a un año. En tal caso, dicha circunstancia justificará un expediente de regulación de empleo temporal en los términos establecidos en la legislación vigente, para la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados, los cuales conservan, durante dicho año, el derecho a la reserva del puesto de trabajo en la contrata en cuestión al que tendrán derecho a retornar desde el momento en que se reanude el servicio suspendido o se

reabra el centro de trabajo cerrado, debiendo aplicarse la subrogación regulada en el presente convenio.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en caso de finalización o rescisión de la contrata por cualquier causa, con cesación de la prestación de los servicios y actividades objeto de la misma, y posteriormente contratase de nuevo el servicio con otra empresa en el plazo de un año, la nueva concesionaria o contratista deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa que cumpliese los requisitos establecidos en el presente artículo al momento de finalización o rescisión y siempre que la empresa saliente cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo.

Igualmente, en caso de rescisión de la contrata por cualquier causa, de forma que pase a realizarse el servicio de forma directa con personal propio, sea o no de nueva contratación, el personal afectado de la empresa saliente que venía prestando el servicio tendrá derecho a ser subrogado por la entidad que realice el servicio.

Supuestos de agrupación o división de contratas (Art. 51 Conv. Gral. Sector).

En los supuestos de división o agrupación de contratas se aplicarán en particular las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que una o varias contratas cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquel personal que hubiera realizado su trabajo en la entidad o empresa saliente en las concretas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, con un período mínimo de los cuatro últimos meses, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aun cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas, contratas o servicios distintos.

Se subrogará asimismo el personal que se encuentre en los supuestos b) a e), ambos inclusive, del apartado 2.º del artículo 50 y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

2. En el caso de que distintas contratas, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación de personal operará respecto de todos aquellos integrantes de la plantilla que, con independencia de la modalidad de su contrato de trabajo, hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas con un tiempo mínimo de los cuatro meses anteriores, y todo ello aun cuando con anterioridad hubieran prestado servicios en distintas contratas, zonas o servicios.

Se subrogará asimismo el personal que se encuentre en los supuestos b) a e), ambos inclusive, del apartado 2.º del artículo 50 y que hayan prestado sus servicios en las contratas, zonas, divisiones o servicios agrupados.

3. Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicase que un miembro de la plantilla que realice su jornada en el mismo o distintos centros de trabajo, afectando a uno sólo de ellos el cambio de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán el pluriempleo legal del integrante de la plantilla, como consecuencia de la subrogación parcial producida.

Documentos a facilitar por la saliente a la entrante (Art. 52 Conv. Gral. Sector).

1. Para la tramitación de la subrogación la empresa o entidad saliente deberá suministrar a la entrante relación de personal, en formato electrónico de hoja de cálculo según el modelo especificado en el anexo I, en la que se detalle: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, grupo de cotización, antigüedad, jornada, horario, vacaciones disfrutadas, días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas y cualquier modificación de estos datos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el integrante de la plantilla es representante legal de los trabajadores o sindical, clasificación profesional y fecha de disfrute de sus vacaciones.

2. Asimismo, a efectos de comprobación de retribuciones, jornada, tipo de contrato, situación de IT y otros extremos de relevancia para la gestión de la subrogación, la empresa o entidad saliente tendrá que facilitar a la entrante los siguientes documentos, dejando constancia suficiente de su recepción:

a) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la entidad y contrata objeto de subrogación.

b) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de todo el personal afectado.

c) Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses en que figure todo el personal afectado junto con el correspondiente certificado de estar al corriente de la seguridad social.

d) Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.

e) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada miembro de la plantilla afectada en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa o entidad saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular y no más tarde de los tres días siguientes a dicho inicio.

3. Se aplicarán las siguientes reglas para el cálculo, distribución y abono de la liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto al personal entre la entidad saliente y la que vaya a realizar el servicio:

a) El personal percibirá sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa o entidad saliente.

b) El personal tendrá que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el periodo fijado en el calendario vacacional, con independencia de cuál sea la empresa en la que en ese momento estén prestando servicios.

c) El personal que no hubiera disfrutado sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutará con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro

período corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

d) El personal que, con ocasión de la subrogación, hubiese disfrutado con la empresa saliente un periodo de vacaciones superior al que le correspondería por la parte de año trabajado en la misma, se le descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La empresa entrante habrá de permitir el disfrute del periodo vacacional que a cada integrante de la plantilla le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar al mismo lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

La aplicación de este artículo será de obligatorio cumplimiento para las partes a que vincula: Empresas, (públicas, mixtas o privadas), entidades sin ánimo de lucro (asociaciones de vecinos, urbanizaciones, comunidades vecinales, fundaciones, patronatos, organizaciones no gubernamentales e instituciones análogas), entidades públicas cesantes, nueva adjudicataria, cliente y personal laboral.

En este artículo operará en todos los supuestos de subrogación del personal, aunque supongan cambios en el tipo de gestión (directa, indirecta, etc.), en los casos en que la actividad encuadrada en el ámbito funcional de este Convenio sea de titularidad pública.

Prórroga provisional de contenido y efectos. (Art. 53 Conv. Gral. Sector).

Denunciado el Convenio, en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del presente capítulo se prorroga indefinidamente, incluso aunque se supere el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA (BOE 123 Lunes 21 de mayo 2018)

Que el presente Convenio Colectivo de carácter estatal se circunscribe dentro del marco normativo de un sector en el que existe negociación colectiva a todos los niveles, fundamentalmente negociación convencional en el ámbito de cada contrata. Es por ello que las partes negociadoras quisieron que dicho Convenio Estatal amparara la garantía y protección de los numerosos Convenios Colectivos de ámbito inferior que existen en el sector.
Así, y a lo largo de su contenido normativo, se establece la distribución de materias entre los distintos ámbitos de negociación (artículo 5), las reglas de aplicación en caso de concurrencia de convenios (artículos 3 y 4), y la remisión expresa en determinadas materias, tales como jornada (artículo 40) y salario (artículo 30 y siguientes), a lo pactado en Convenios Colectivos de ámbito inferior.

No existe por tanto una ausencia de regulación de ninguna materia en el presente Convenio Estatal del Sector sino una remisión expresa vinculante a las condiciones que respecto a determinadas materias se pacten en Convenios de ámbito inferior, siendo esta remisión expresa lo pactado por la Comisión Negociadora del Convenio como parte integrante del contenido normativo del mismo. En concreto respecto a las cuantías y estructura salarial a percibir se remite a lo pactado en los Convenios de ámbito inferior, los cuales a su vez deberán sujetarse a los conceptos que el Convenio General regula.

Asimismo, existe en nuestro sector una regulación específica de la subrogación empresarial, basada en una realidad de sucesión de empresas, actividad, plantillas y/o

elementos patrimoniales, a la que viene a dar respuesta el propio texto del Convenio Estatal del Sector, exigiendo el mantenimiento de las condiciones laborales que se vinieran disfrutando con anterioridad al cambio de empresa, entre las que lógicamente se encuentra de forma principal el respeto y mantenimiento del convenio colectivo que viniera siendo de aplicación.

En conclusión y respecto a cualquier interpretación que pueda hacerse, derivada de la Ley de Contratos del Sector Público y su remisión a los Convenios de carácter sectorial, esta Comisión acuerda que el texto del Convenio General del Sector debe interpretarse en el sentido de entender como pactado dentro del mismo que las percepciones económicas a percibir por los trabajadores serán aquellas que establezcan los Convenios Colectivos de ámbito inferior que sean de aplicación en cada una de las contratas; obligación que vincula a todas aquellas empresas y trabajadores que se encuentren en los supuestos enmarcados dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio General del Sector, así como a aquellas otras entidades que viniesen obligadas a la subrogación empresarial por la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 6.- <u>COMISIÓN PARITARIA</u>

Definición y estructura.- Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio Colectivo, se establece una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por dos vocales de la parte social y otros dos vocales por la parte empresarial.

Funciones.- Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1. Interpretación del Convenio.
2. Conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos o no en el presente Convenio.
3. Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

Procedimiento.- Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria, la Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores y Trabajadoras.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria, tendrán el carácter de ordinarios y/o extraordinarios.

Otorgará tal calificación la Empresa, así como los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras. En los asuntos ordinarios, la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de diez días a partir de la recepción del problema planteado, y en el segundo caso, en el plazo máximo de tres días a partir del mismo momento.
Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso, y en las mismas podrán ser utilizados los servicios permanentes y ocasionales de asesores, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes.

Los asesores tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 7.- <u>RESPONSABILIDAD CIVIL</u>

Será a cargo de la Empresa la defensa de los Trabajadores y Trabajadoras, así como la constitución de fianzas necesarias en aquellos casos de exigencia de responsabilidades civiles o penales en el ejercicio de sus funciones, salvo en los supuestos en que el Trabajador o Trabajadora actúe con dolo, en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas.

Todo ello, independientemente que para cubrir estos riesgos se pueda contratar una póliza de seguros.

CAPITULO II – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La Organización del trabajo es facultad del empresario, que debe ejercitarla con sujeción a lo establecido en el presente Convenio y demás normas de aplicación.

El Trabajador o Trabajadora está obligado/a a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus funciones, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones, actividades o tareas se le ordene dentro del general cometido de su competencia profesional.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa deberá comunicar inexcusablemente a los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras, en reunión previa, cualquier modificación sustancial de las condiciones de trabajo que afecten al personal incluido en este Convenio Colectivo.

Artículo 9.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL PERSONAL

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasificará en los grupos y categorías profesionales siguientes:

GRUPO I.- PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- Auxiliar de administración

GRUPO II. PERSONAL DE RECOGIDA DE BASURA Y LIMPIEZA PÚBLICA.

- Jefe/a de Servicio.
- Encargado/a General
- Capataz/a
- Conductor/a.
- Peón/a.

GRUPO III. PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y TALLER

- Jefe/a de Taller.
- Oficial/a de 1ª de Mecánica.
- Peón/a de Taller

La enumeración de categorías consignadas en el presente artículo es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas todas ellas, si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requieren. Sin embargo, desde el mismo momento en que exista en la Empresa un/a Trabajador o Trabajadora que realice las funciones especificadas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado/a con la retribución propia de la misma, sin perjuicio de los demás derechos que pudieran corresponderle.

Artículo 10.- CONTRATO DE TRABAJO

La Empresa entregará a los Representantes Legales de los Trabajadores y Trabajadoras, una copia básica de todos los contratos que deben celebrarse por escrito, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación a la representación legal de los Trabajadores y Trabajadoras.

La copia básica se entregará por la Empresa, en el plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, a los Representantes Legales de los Trabajadores y Trabajadoras, quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. La Empresa notificará a los Representantes Legales de los Trabajadores y Trabajadoras las prórrogas de los contratos de trabajo que se produzcan, así como las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuviera lugar.

Los Representantes Legales de los Trabajadores y Trabajadoras, deberán recibir al menos trimestralmente, información acerca de las previsiones de la Empresa sobre celebración de nuevos contratos con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados.

Artículo 11.- PLANTILLA

Es el resultado de la adecuación de los puestos de trabajo a las necesidades de los servicios municipales y a las estructuras óptimas de efectividad de la Empresa, de tal forma que el mayor o menor volumen de plantilla vendrá en función de las necesidades del servicio, organización y saturación de los puestos de trabajo para cumplir en cada momento con los objetivos de efectividad y servicio óptimo al ciudadano, sin perder de vista la salud de los Trabajadores y Trabajadoras al servicio de la Empresa.

La composición del equipo mínimo de trabajo para vehículos recolectores de RSU de más de 10 m3 será de un conductor y dos peones. En caso de vehículos de capacidad igual o inferior a 10 m3 la composición del equipo de trabajo será de un conductor y un peón, no obstante en aquellas situaciones en las que los contenedores del servicio de 800 lts. no pueda ser manipulado por un solo peón (peso excesivo, pendiente, avería del contenedor, etc), deberá comunicarlo al encargado del servicio para que adopte las medidas necesarias para su recogida. En los vehículos de recogida de enseres, el equipo estará compuesto por un conductor y un peón, que se incrementará con un peón más si el vehículo no dispone de elementos mecánicos de elevación de cargas (grúa, plataforma elevadora.). Así mismo, para los vehículos del servicio en los que no sea necesaria la habilitación del carnet de Clase C, no será precisa la dotación de un conductor para su utilización en el servicio

Artículo 12.- ESCALAFÓN

Se entenderá por escalafón la relación ordenada y sistemática de los Trabajadores y Trabajadoras, resultado de ubicar a cada uno de ellos a los diferentes puestos de trabajo y consecuentemente a las categorías profesionales.

A tales efectos, la Empresa clasificará al personal laboral afectado por este Convenio de acuerdo con la función que realiza en cada categoría profesional que se describe en este Convenio.

Para ello confeccionará, dentro de los treinta días siguientes a partir de la aprobación del Convenio, el oportuno escalafón, que expondrá visiblemente en el Centro de Trabajo a fin de que los empleados que no estén conforme con la adscripción puedan reclamar siguiendo el procedimiento que se establece en el Artículo siguiente.
Para la confección del escalafón se tendrá en cuenta preferentemente, la antigüedad del Trabajador o Trabajadora, dentro de su categoría profesional.

Artículo 13.- PUBLICACIÓN Y RECLAMACIÓN DEL ESCALAFÓN

Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, cada año, antes del treinta y uno de Enero, la Empresa publicará y fijará en el tablón de anuncios el conjunto del personal que integrará el escalafón referido al treinta y uno de Diciembre del año anterior, con expresión del nombre y apellidos del Trabajador o Trabajadora, antigüedad en la Empresa, categoría profesional y puesto de trabajo.

Dentro de los dieciséis días siguientes a su publicación el Trabajador o Trabajadora podrá hacer ante la Empresa las observaciones y reclamaciones sobre el mencionado escalafón.

La Empresa resolverá dichas reclamaciones en el plazo de treinta días de la fecha de recepción de las mismas.

Artículo 14.- RECIBOS DE FINIQUITO

La Empresa, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los Trabajadores y Trabajadoras la denuncia, o en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El Trabajador o Trabajadora podrá solicitar la presencia legal de un representante de los Trabajadores y Trabajadoras en el momento de la firma del finiquito.

Artículo 15.- PERIODO DE PRUEBA

1. El período de prueba para todo el personal afectado por el presente Convenio, se establece en los siguientes términos y condiciones:

    a) 60 días para Administrativos, Jefes/Jefas de Servicio, Jefes/Jefas de Taller Mantenimiento, Encargados/as Generales, Capataces/zas, Oficiales de 1ª Mecánico y Conductores.

    b) 30 días para peones/as.

    La Empresa y el Trabajador o Trabajadora están respectivamente obligados/as a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

2. Durante el período de prueba, el Trabajador o Trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podría producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

3. El periodo de prueba se interrumpirá en los supuestos de incapacidad temporal y deberá constar por escrito en el contrato de trabajo y en todo caso, si el Trabajador o Trabajadora no rebasara la prueba a que ha sido sometido, la Empresa mediante notificación escrita podrá comunicarle la extinción de la relación laboral sin derecho a indemnización alguna.

4. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de la antigüedad del Trabajador o Trabajadora en la Empresa.

CAPITULO III – MODIFICACIONES Y SUSPENSIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 16.- MOVILIDAD FUNCIONAL

1. El Trabajador o Trabajadora podrá realizar trabajos de categoría superior, en cuyo caso percibirá desde el primer día el salario correspondiente a la categoría superior desempeñada.

2. Como norma general no se realizarán trabajos de inferior categoría, salvo por motivos de suspensión o retirada del carné reguladas en el presente Convenio Colectivo, así como por motivos de enfermedad, siniestros, catástrofes o fenómenos meteorológicos adversos (FMA) e incapacidad sobrevenida.

3. Por necesidades perentorias, imprevisibles o infraestructurales de la actividad productiva, que deberán ser debidamente acreditadas por la empresa, y por un periodo no superior a 15 días dentro de un año natural, el Trabajador o Trabajadora podrá realizar trabajos de categoría inferior a la suya, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional o puesto de trabajo habitual.

Para la realización de la movilidad la empresa tendrá que dar con carácter previo el mandato escrito de la realización de la misma.

Artículo 17.- DERECHO PREFERENTE EN CASO DE VACANTES O PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN DE CONDUCTORES

Cuando surjan vacantes o puestos de trabajo de nueva creación de la categoría de Conductor, la Empresa dará preferencia a los Trabajadores y Trabajadoras del servicio, atendiendo siempre a los factores siguientes para la promoción del personal:

- Aptitud para realizar las funciones encomendadas.
- Antigüedad y méritos en la Empresa.
- Prueba de acceso, en el caso de que se establezca.
- Absentismo.
- Actitud hacia sus superiores y subordinados.

Cuando se realice una prueba de acceso se convocará la Comisión Mixta Paritaria (formada por 2 representantes de los Trabajadores y Trabajadoras y 2 representantes de la empresa) para decidir sobre el tipo de prueba y los criterios de valoración para el titular de la plaza vacante. En este caso, tras superarse la prueba, el Trabajador o Trabajadora pasaría a percibir el salario de la categoría adquirida desde el momento de su nombramiento por un periodo de prueba no superior a dos meses, a partir del cual consolidaría su categoría. En el caso de que no superase dicho periodo de prueba volvería a su categoría anterior y la promoción no tendría validez. En el caso de promoción a la categoría de conductor, los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras harán una lista a comienzos del año del personal en posesión del carné clase C que desea optar a dicha promoción, realizada por orden de antigüedad, que la Empresa considerará cuando surjan las plazas.

Artículo 18.- VACANTES PRODUCIDAS EN LOS CONDUCTORES

a) En el caso de que le sea retirado el permiso de conducir a un conductor en la realización de cualquier trabajo por cuenta de la Empresa, se procederá de la forma siguiente: En primer lugar, el Trabajador o Trabajadora disfrutará de la totalidad de las vacaciones que le correspondan, una vez disfrutadas éstas, ocupará un puesto de trabajo alternativo, debiendo realizar todas aquellas funciones propias de dicha categoría que le sean encomendadas, percibiendo mientras permanezca en este puesto de trabajo el salario correspondiente al puesto de trabajo que estuviera desempeñando.

   Una vez en posesión del permiso de conducir, se incorporará al ejercicio de sus funciones laborales con la categoría y puesto de trabajo anterior. El derecho a ocupar otro puesto de trabajo en la Empresa, se perderá cuando las causas de retirada del permiso de conducir sean por conducir en estado de embriaguez o toxicomanía y en todos los casos en que el Trabajador o Trabajadora, a requerimiento de las autoridades competentes, no preste su consentimiento o se niegue a realizar las pruebas que pudieran solicitarle, siempre dentro de la jornada laboral.

b) Cuando el conductor sea privado del permiso de conducir por hechos acontecidos fuera de las horas en que realice trabajos por cuenta de la Empresa, ésta le ofrecerá el primer puesto vacante de inferior categoría que se produzca a partir de la fecha en que sea privado de su carné de conducir, pasando a cobrar el salario existente en la nueva categoría que vaya a desempeñar. Una vez en posesión del permiso de conducir y siempre que legalmente sea posible, se incorporará al ejercicio de sus funciones laborales con la categoría y puesto de trabajo anterior.

Artículo 19.- TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON CAPACIDAD DISMINUIDA

La empresa previa petición del interesado y siempre que sea posible por parte de la misma, acoplará al personal cuya capacidad se haya disminuida por edad, accidente o enfermedad, previo informe médico destinándose a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones, puesto de trabajo que puede ser de distinto servicio al que el Trabajador o Trabajadora este adscrito/a. Su retribución será la correspondiente al nuevo puesto de trabajo.

Artículo 20.- PREAVISO DE CESE

El personal que desee cesar voluntariamente en la Empresa, deberá preavisar con un periodo de antelación mínimo de 30 días para encargados y 15 días para los demás Trabajadores y Trabajadoras, siempre y cuando el contrato de trabajo sea superior a un año.

El incumplimiento del plazo de preaviso con la indicada antelación, dará derecho a la Empresa a deducir de su liquidación el importe del salario de tantos días como no preavisados.

Si la Empresa recibe el preaviso en tiempo y forma, vendrá obligada a abonar al Trabajador o Trabajadora la liquidación correspondiente al término de la relación laboral. En caso contrario el Trabajador o Trabajadora tendrá derecho a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en el pago de la liquidación con el límite de días del preaviso.

En los términos del Artículo 49.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (RD Legislativo 1/1995), el empresario, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los Trabajadores y Trabajadoras la denuncia, o en su caso, al preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

Todos los contratos temporales, excepto el de interinidad, serán preavisados antes de su vencimiento con quince días de antelación. El incumplimiento de dicho plazo de preaviso dará lugar a una indemnización equivalente al salario real correspondiente a los días en que dicho plazo se haya incumplido por cualquiera de las partes en los términos fijados en el Artículo 8 del Real Decreto 2720/1998.

Artículo 21.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as por el presente Convenio con más de un año de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a excedencia voluntaria por un periodo de tiempo que no será inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La solicitud de excedencia se hará de forma escrita a la Empresa, quién resolverá sobre la misma en un plazo máximo de 30 días.

El Trabajador o Trabajadora en excedencia voluntaria que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si no existiendo vacante en su misma categoría existiera en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella o bien esperar que aquella se produzca. El derecho al reingreso deberá ser comunicado por escrito con una antelación mínima de 30 días, causando baja definitiva en la Empresa el Trabajador o Trabajadora que no la hubiera solicitado con la antelación que se indica.

Disfrutado ya por un/a Trabajador o Trabajadora un periodo de excedencia, no podrá ejercitar nuevamente tal derecho, a no ser que hubieran transcurrido como mínimo dos años, contados desde la fecha de terminación de la última excedencia.

Cuando el Trabajador o Trabajadora la hubiese comunicado por un periodo de tiempo inferior a 5 años, podrá comunicar con 30 días de antelación las sucesivas prórrogas hasta alcanzar el límite máximo de los 5 años.

Artículo 22.- EXCEDENCIAS ESPECIALES

Los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as por el presente Convenio, tendrán derecho a las siguientes excedencias especiales:

1. Los Trabajadores y Trabajadoras que resulten elegidos/as para cargos públicos ya sean de la Administración Estatal, Local, Institucional o Autonómica,

dispondrán de excedencia forzosa con reserva del puesto de trabajo por el tiempo de la duración en la titularidad del cargo.

2. Los Trabajadores y Trabajadoras con mandato electo de carácter sindical, tendrán derecho al disfrute de excedencia forzosa mientras dure el mandato. La solicitud deberá ser cursada de forma escrita por el máximo órgano de carácter ejecutivo del sindicato a que pertenezca el Trabajador o Trabajadora y deberá contener el mandato o nombramiento objeto de la excedencia y el tiempo de duración de la misma. La reincorporación al puesto de trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as por los puntos 1 y 2 de este artículo, se efectuará en un plazo de 30 días a partir de la pérdida de la titularidad del cargo, lo que se notificará por escrito a la Empresa con una antelación de 15 días, causando baja definitiva en la Empresa el Trabajador o Trabajadora que no la hubiera solicitado con la antelación que se indica.

Todas las situaciones de excedencia contenidas en el presente artículo, dará derecho al cómputo y acumulación de la antigüedad.

Artículo 23.- LIMITACIÓN Y VACANTES POR EXCEDENCIA

Como norma general, el número de Trabajadores y Trabajadoras que se pueden acoger a cualquiera de los tipos de excedencia previstos en los artículos 21 y 22 de este Convenio, no podrá exceder del 10% de la plantilla excepto en los casos de excedencia considerada forzosa.

Artículo 24.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO POR PRIVACIÓN DE LIBERTAD. MULTAS

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 45.1 letra g) del Estatuto de los Trabajadores, cuando un/a Trabajador o Trabajadora fuere privado/a de libertad por sentencias condenatorias derivadas de la comisión de un delito, la Empresa podrá readmitir al mismo una vez cumpla su condena, siempre que lo solicite dentro del mes siguiente a aquel momento. En caso de que la Empresa optara por la readmisión, le incorporará a la primera vacante que se produzca de su categoría, no computándose a ningún efecto el periodo de tiempo en que hubieran estado suspendidos los efectos de su contrato.

2. La empresa abonará las multas que se produzcan por la realización del servicio, salvo que sean por una causa exclusivamente imputable al personal originada por embriaguez, sustancias psicotrópicas, imprudencia temeraria o exceso de velocidad.

Artículo 25.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

El Trabajador o Trabajadora, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas a salario real, excepto Plus de Transporte y Plus de exceso de recogida de los lunes en los casos y cuantías siguientes:

a) En caso de matrimonio: 15 días.

b) En caso de fallecimiento de cónyuges y/o conviviente acreditado e hijos/hijas: 3 días, ampliables a uno o más si es fuera de la Isla y se efectúe desplazamiento.

c) En caso de intervención quirúrgica o enfermedad grave de familiares de segundo grado en línea ascendente o descendente de consanguinidad y cónyuges y/o conviviente acreditado, 3 días, ampliables a 2 más si es fuera de la Isla y se efectúe desplazamiento.

d) Los Trabajadores y Trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán sustituir en dos fracciones. La mujer por su voluntad podrá dividir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad. Este derecho podría ser ejercido igualmente por el Trabajador o Trabajadora, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo. Igualmente podrá acumular dicho periodo hasta en 15 días a ejercitar junto con el periodo de maternidad.

e) En caso de fallecimiento de padres o hermanos: 3 días.

f) Tres (3) días para asuntos propios para 2021 y 2022, que a partir de 2023 se incrementarán a cuatro (4) días y a partir de 2026 a cinco (5) días. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal los podrá distribuir, a su conveniencia, previa comunicación, con una antelación de 48 horas, y el ejercicio de este derecho no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa, en cuanto a su funcionalidad se refiere, por tanto, no podrán estar simultáneamente en situación de asuntos propios más del 5% del total de los trabajadores del centro de trabajo o servicio con independencia de su categoría profesional.

g) Por traslado de domicilio habitual: 2 días si se produce en la misma localidad, ampliable a 4 si el traslado se produce a otra localidad distinta a la originaria.

h) Para concurrir a exámenes finales, liberatorio y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, los días de su celebración.

i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal.

j) Se considerará como licencia retribuida el día fijado para la realización del reconocimiento médico anual, siempre y cuando el trabajador acuda a la cita y se realice dicho reconocimiento médico.

Las licencias anteriores empezarán a contar en el primer día laborable a partir de la fecha en que se produzca el hecho que motiva la licencia, o sea, cuando se produzca el hecho causante de la misma. Al referirse a días, se entiende como días naturales.

Todo lo referido a adopción, maternidad, cuidados de discapacitados y ancianos será según lo dispuesto en la Ley de conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 26.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

El Trabajador o Trabajadora que haya cumplido, al menos, un año de servicios efectivos podrá solicitar permiso sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Dichos permisos, que se consideran como supuesto de suspensión de contrato de trabajo con derecho a reserva del puesto de trabajo mientras duren los mismos, le serán concedidos dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estos permisos no podrá exceder de tres meses cada dos años.

Artículo 27.- REDUCCIÓN DE LA JORNADA

Los Trabajadores y Trabajadoras que, por razón de guarda legal, tengan a su cuidado directo un menor de DOCE años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un OCTAVO y un máximo de la mitad de duración de aquella.

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

Artículo 28.- COMPLEMENTOS DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

1. Aquellos Trabajadores y Trabajadoras que se encuentren en situación de I.T. derivada de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional, percibirán el 100% de su salario desde el primer de baja médica en esta situación.

2. Aquellos Trabajadores y Trabajadoras que se encuentren en situación de IT por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica, mientras se encuentren en situación de Incapacidad Temporal por estas causas percibirán el 100% de su salario desde el primer día de baja médica.

3. Para el resto de las situaciones de I.T por contingencias comunes, los Trabajadores y Trabajadoras, se estará a lo siguiente:
   a) En la primera baja del año percibirán el 100% de su salario a partir del décimo día en esta situación. Desde el tercer día y hasta el noveno, los Trabajadores y Trabajadoras percibirán el 65% de su salario.
   b) Para la segunda baja del año percibirán el 65% de su salario desde el cuarto al vigésimo día, y el 85% de su salario desde el vigésimo primer día en situación de I.T.
   c) Para la tercera y sucesivas bajas del año percibirán el 60% de su salario desde el cuarto al vigésimo día, y el 75% de su salario desde el vigésimo primer día en situación de I.T.

   No se producirá merma alguna en las pagas extras para los trabajadores en situación de IT siempre y cuando el porcentaje de absentismo por incapacidad temporal del centro de trabajo en cómputo mensual no supere el 10% de la plantilla.

CAPITULO IV – CAMBIOS DE PUESTOS Y DIETAS

Artículo 29.- CAMBIOS DE PUESTOS

Dadas las específicas condiciones de la prestación de los servicios de recogida de RSU y limpieza pública, la movilidad del personal está determinada por las facultades de la Dirección y Organización de la Empresa, que ha de proceder a la distribución racional de su personal.

La Dirección de la Empresa podrá efectuar un cambio de puesto de trabajo de un Trabajador o Trabajadora cuando por circunstancias sobrevenidas sea necesario para el servicio notificándoselo con al menos 24 horas de antelación, siempre que dicho cambio no se prolongue más de una semana.

Si el cambio de puesto de trabajo necesario debe prolongarse en el tiempo, la Empresa se lo notificará al Trabajador o Trabajadora por escrito con 15 días de antelación. Cuando se solicite por dos Trabajadores y Trabajadoras una permuta de puesto de trabajo entre ambos, deberá comunicarlo a la Empresa con 72 horas de antelación, dicho cambio quedará sujeto a la aprobación de la Empresa quien valorará su conveniencia y dirá si es posible o no.

Sin embargo, los cambios de puesto de trabajo nunca podrán fundarse en una medida arbitraria o sancionadora de la Empresa, y sólo podrá realizarse por estrictas razones de servicio o imperativo legal.

Artículo 30.- DIETAS

Cuando el Trabajador o Trabajadora fuera del servicio normal previsto, tenga que realizar trabajos que exijan la realización de comidas o que le obliguen a pernoctar fuera de su domicilio, percibirá por parte de la Empresa las cantidades reales que haya gastado en tales menesteres, previa la presentación de la factura o facturas correspondientes.

CAPITULO V – TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 31.- JORNADA DE TRABAJO

1. La duración máxima de la jornada de trabajo para todo el personal afectado por el presente convenio será de TREINTA Y SIETE HORAS Y MEDIA (37,5 h.) semanales en régimen de jornada continuada, distribuidas de lunes a sábado. La jornada diaria es de 6 horas 15 minutos, cuyo horario será el siguiente:

   SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y TALLER:

   HORARIO DIURNO:

   - De Lunes a Sábado de 06,00 a 12,15 horas

   HORARIO NOCTURNO:

   - Lunes: Desde las 19,00 horas hasta la 1,15 horas
   - Martes a Viernes (verano): Desde las 20,00 horas hasta las 2,15 horas
   - Martes a Viernes (invierno): Desde las 19,00 horas hasta las 1,15 horas
   - Sábados: Desde las 14,00 horas hasta las 20,15 horas.

   SERVICIO DE RECOGIDA DE ENSERES/VOLUMINOSOS Y LIMPIEZA VIARIA:

   HORARIO DIURNO:

   - Lunes a Sábados: Desde las 06,30 horas hasta las 12,45 horas

   HORARIO NOCTURNO:

   - Lunes: Desde las 19,00 horas hasta la 1,15 horas
   - Martes a Viernes: Desde las 20,00 horas hasta las 2,15 horas
   - Sábados: Desde las 14,00 horas hasta las 20,15 horas.

2. Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 horas y las 06:00 horas de la mañana. Los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as por dicho horario tendrán un complemento de nocturnidad.

3. Entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

4. Anualmente se elaborará por la Empresa conjuntamente con los Representantes Legales de los Trabajadores y Trabajadoras el Calendario Laboral, debiendo ser expuesto un ejemplar del mismo en lugar visible del Centro de Trabajo.

5. Se establece la creación de una Comisión, que estará formada por dos representantes de los trabajadores y dos de la empresa, cuya función será tratar cualquier modificación de horarios actuales de trabajo, la situación de los trabajadores afectados por dicha modificación, así como sobre los nuevos horarios que puedan determinarse en el nuevo contrato, y los criterios para cubrir estos servicios.

Artículo 32.- DESCANSO SEMANAL

Todo el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido, que comprenderá preferentemente la tarde del sábado y el domingo, o en su defecto el domingo y el lunes por la mañana.

Artículo 33.- DESCANSO DIARIO

Los Trabajadores y Trabajadoras comprendidos/as en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, disfrutarán de un descanso intermedio de 25 minutos para refrigerio, que se considera como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos.

Artículo 34.- VACACIONES

Todos los Trabajadores y Trabajadoras comprendidos/as en el ámbito de aplicación del presente Convenio disfrutarán de un periodo de vacaciones anuales cuya duración será para los años 2021 y 2022 de 30 días naturales, y de 31 días naturales a partir del año 2023, o en su caso la parte proporcional que corresponda según sea el tiempo de permanencia a lo largo del año natural en curso, si aquel fuere inferior al año. Las vacaciones se abonarán en la cuantía reflejada en las tablas salariales que se acompañan como Anexos.

La Empresa, conjuntamente con los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras, elaborará el calendario anual de vacaciones en el primer mes de cada año y su disfrute será entre los meses de Mayo a Noviembre para 2021 y 2022, y de Mayo a Octubre a partir de 2023, siempre de manera rotativa entre el personal.

La Incapacidad Temporal interrumpirá el disfrute de las vacaciones, de forma que el personal que se incorpore de un proceso de incapacidad temporal con vacaciones pendientes de disfrute, acordará conjuntamente con la empresa las fechas de disfrute, supeditando en todo momento a las necesidades del servicio.

El inicio de las vacaciones no podrá coincidir en domingo o festivo.

Artículo 35.- DESCANSO DE MATERNIDAD

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para la salud.

En los casos de parto prematuro, y en aquellos en que por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de

suspensión podrá computarse a instancia de la madre, o en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre. Al período postnatal podrá sumarse, a petición de la interesada, el tiempo no disfrutado antes del parto así como las vacaciones que le correspondan, siempre que en este último caso, se comunique a la Empresa por escrito dentro de los primeros cuatro meses de embarazo.

Los efectos económicos serán los determinados por las prestaciones de la Seguridad Social y su pago directo por la misma y, en todo caso, los importes establecidos para el complemento de enfermedad o accidente establecido en el
Convenio Colectivo.

La trabajadora tendrá derecho, con ocasión del parto, a excedencia con reserva de puesto de trabajo, por tiempo máximo de tres años, comenzando a partir del período postnatal con el período de vacaciones acumulado, en su caso, siempre que todo ello lo ponga en conocimiento previo de la Dirección de la Empresa.

CAPITULO VI – RETRIBUCIONES

Artículo 36.- ESTRUCTURA Y PAGO DEL SALARIO

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito del presente Convenio estarán constituidas por el salario base y complementos salariales y extrasalariales correspondientes a la jornada normal a la que se refiere el artículo 31. Los conceptos retributivos serán los siguientes:

1. SALARIO BASE.

2. COMPLEMENTOS PERSONALES:
- a) Antigüedad.
- b) Complemento Personal.

3. COMPLEMENTO DEL PUESTO DE TRABAJO:
- a) Plus de toxicidad, Penosidad y Peligrosidad.
- b) Plus de Convenio.
- c) Plus de exceso de recogida de los lunes.
- d) Plus de Domingos y Festivos.
- e) Plus de Nocturnidad.
- f) Plus de Repaso

4. COMPLEMENTO POR CALIDAD O CANTIDAD DE TRABAJO:
- a) Horas Extraordinarias.

5. COMPLEMENTO DE DEVENGO SUPERIOR AL MES.
- a) Gratificación Extraordinaria de Junio.
- b) Gratificación Extraordinaria de Diciembre.
- c) Bolsa de Vacaciones.

6. CONCEPTOS NO SALARIALES.
- a) Plus compensatorio de Distancia y Transporte.

Artículo 37.- DEFINICIÓN DE LOS DISTINTOS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

1. SALARIO BASE:
El salario base mensual correspondiente a la jornada normal para todos los Trabajadores y Trabajadoras comprendidos/as en el ámbito de aplicación del presente Convenio, es el que se establece para cada categoría profesional en las tablas salariales de los anexos de este Convenio, entendiéndose dicho salario base, como la parte de una retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos.

2. COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES:

a) COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD.
El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirá como complemento personal de antigüedad un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados en la contrata consistente en quinquenios al 4% sobre el salario base. Este complemento personal se abonará en cada una de las pagas establecidas

en las tablas salariales que figuran en los anexos del presente convenio es decir catorce pagas al año (doce mensualidades y dos pagas extraordinarias) para los años 2021 y 2022, y dieciséis pagas al año (doce mensualidades y cuatro pagas extraordinarias) para los años 2023 a 2030, y se devengará a partir del día primero del mes en que se cumpla un quinquenio de servicios efectivos. La antigüedad comenzó a devengarse a partir de la fecha de entrada en vigor del Convenio Colectivo 2002-2004.

Para los Trabajadores y Trabajadoras que con anterioridad al Convenio 2002-2004 ya percibían antigüedad, se les mantendrá las cantidades que venían cobrando, añadiéndose a éstas las que se vayan devengando por quinquenios.

b) COMPLEMENTO PERSONAL.

Los Trabajadores y Trabajadoras que con anterioridad a la entrada en vigor de este Convenio percibían una cantidad en concepto de complemento personal, continuarán percibiendo el mismo en la cuantía detallada en las tablas salariales que se incorporan al Convenio como Anexos.

3. COMPLEMENTOS SALARIALES POR PUESTO DE TRABAJO.

a) PLUS DE TOXICIDAD, PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD.

A todos los Trabajadores y Trabajadoras que realicen labores que por su condición resulten tóxicas, penosas o peligrosas se les abonará un complemento de puesto de trabajo cuya cuantía aparece reflejada en la tabla salarial y que representa el 25 % del salario base.

b) PLUS DE CONVENIO.

Todo el personal afectado por este Convenio percibirá el citado plus a razón de las cantidades reflejadas en los Anexos.

c) PLUS DE EXCESO DE RECOGIDA DE LOS LUNES.

Todos los Trabajadores y Trabajadoras que los lunes realicen un exceso de recogida, se les abonará mensualmente la cantidad bruta que se establece en las tablas salariales que figuran como Anexos para cada uno de los años de vigencia del convenio.

En el caso de que el Trabajador/a o Trabajadores/as no trabajaran todos los lunes del mes, por cada lunes no trabajado se deducirá mensualmente la cantidad bruta que se establece en las tablas salariales que figuran como Anexos para cada uno de los años de vigencia del convenio.

d) PLUS DE DOMINGOS Y FESTIVOS.

Todos aquellos Trabajadores y Trabajadoras que voluntariamente realicen tareas los Domingos y Festivos, se les abonará la cantidad bruta que se establece en las tablas salariales que figuran como Anexos para cada uno de los años de vigencia del convenio por cada domingo o día festivo trabajado.

e) PLUS DE NOCTURNIDAD.

Todo el personal que trabaje entre las veintiuna horas y las cinco de la mañana percibirá un plus de nocturnidad cuya cuantía mensual, que equivale al 25% del Salario Base, será la establecida para cada categoría, en la columna correspondiente, en la tabla salarial de cada año de vigencia del presente convenio colectivo.

f) PLUS DE REPASO.

Aquellos Trabajadores y Trabajadoras que los días 24 y 31 de Diciembre, y 7 de Enero, realicen tareas de repaso de forma voluntaria se les abonarán las mismas cantidades como si se tratara de plus de festivo y será por cada día de repaso, para ello se establecerá un retén, el cual se comunicará al menos con 48 horas de antelación a los citados días, a los Trabajadores y Trabajadoras que por turnos rotativos les haya tocado.

4. COMPLEMENTO POR CALIDAD O CANTIDAD DE TRABAJO. HORAS EXTRAORDINARIAS:

a) HORAS EXTRAORDINARIAS.

Las partes acuerdan la no realización sistemática de horas extraordinarias. No obstante, en el caso de producirse éstas, las mismas se compensarán, a razón del importe bruto que se establece en las tablas salariales que figuran como Anexos para cada uno de los años de vigencia del convenio.

5. COMPLEMENTOS DE DEVENGO SUPERIOR AL MES. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS y BOLSA DE VACACIONES:

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirá como complementos de vencimiento periódico superior al mes, dos pagas extras (JUNIO y NAVIDAD) para los años 2021 y 2022, que se incrementarán en otras dos pagas extras adicionales (MARZO y SEPTIEMBRE) a partir de 2023, que serán abonadas por la Empresa en las fechas que a continuación se indican:

a) PAGA DE JUNIO.

Se abonará el día quince o día anterior, en caso de que aquel sea festivo, del mes de junio de cada año. El período de devengo será del 1 de junio al 31 de mayo del año siguiente.

b) PAGA DE NAVIDAD.

Se abonará el día quince o día anterior, en caso de que aquel sea festivo, del mes de diciembre de cada año. El período de devengo será del 1 de diciembre al 30 de noviembre del año siguiente.

c) PAGA DE MARZO.

Se abonará el día quince o día anterior, en caso de que aquel sea festivo, del mes de marzo de cada año (de 2023 en adelante). El período de devengo será del 1 de marzo al 28 de febrero del año siguiente.

d) PAGA DE SEPTIEMBRE.

Se abonará el día quince o día anterior, en caso de que aquel sea festivo, del mes de marzo de cada año (de 2023 en adelante). El período de devengo será del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

La cuantía para cada una de dichas pagas, según la categoría profesional que corresponda, será la que figura en las tablas salariales de los Anexos del presente Convenio, más la antigüedad que corresponda en cada caso, aplicada sobre el salario base. Si bien dichas cantidades reseñadas tendrán que incrementarse en el mismo porcentaje que se haga con respecto al Salario Base.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año percibirá estas pagas extraordinarias prorrateándose su importe en relación con el tiempo trabajado.

c) BOLSA DE VACACIONES.

Anualmente y durante toda la vigencia del convenio, es decir de 2021 a 2030, los Trabajadores y Trabajadoras comprendidos/as en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, percibirán antes de iniciar el período de vacaciones de cada uno de dichos años, una gratificación en concepto de bolsa de vacaciones cuya cuantía será de 1.100,00 € (mil cien euros) anuales, todo ello para cada una de las categorías profesionales del convenio y según queda reflejado en las Tablas Salariales que se adjuntan a modo de anexos al presente Convenio Colectivo.

El importe de esta gratificación será proporcional al tiempo trabajado, para aquellos Trabajadores y Trabajadoras que ingresen o cesen en el transcurso del año, así como para el personal que tenga contrato a tiempo parcial.

El abono de la mencionada bolsa de vacaciones se hará junto con la nómina del mes anterior al del disfrute de las vacaciones de cada trabajador, es decir se hará antes del inicio del disfrute de las vacaciones.

6. COMPLEMENTOS NO SALARIALES:

a) PLUS COMPENSATORIO DE DISTANCIA Y TRANSPORTE.

En consonancia con el artículo 36 del Convenio General del Sector, se establece un plus de carácter extrasalarial, cuya cuantía está reflejada en las tablas salariales adjuntadas como Anexos, para compensar los gastos que se producen a los Trabajadores y Trabajadoras para acudir al centro de trabajo, cualquiera que sea la distancia a recorrer.

Artículo 38.- PAGO DE LAS RETRIBUCIONES

Las retribuciones mensuales se abonarán el último día laborable de cada mes. En los casos en que no se cumpla lo señalado anteriormente, se establece un recargo de demora en el pago del 10% de interés anual. Dicho interés se aplicará en aquellos casos en que el pago no se ejecute dentro de los tres días laborables siguientes al último día del mes que se liquida, conforme a la filosofía del artículo 29, apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores.

Las pagas extraordinarias se abonarán los días establecidos en el presente Convenio, las cuales igualmente devengarán el 10% de interés anual en aquellos casos en que el pago no se ejecute dentro de los tres días laborales siguientes a la fecha señalada para su liquidación.

El importe de los intereses que se puedan producir se ingresará en el fondo social de los Trabajadores y Trabajadoras de la Empresa.

No se aplicará este recargo por interés de demora cuando el retraso en el pago se deba a causas técnicas y/o administrativas de fuerza mayor debiendo, la Dirección de la Empresa, comunicar inmediatamente tal incidencia a los Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras, y poner a disposición de los Trabajadores y Trabajadoras que así lo soliciten los anticipos que procedan a cuenta de su nómina o paga extraordinaria ya devengada.

CAPITULO VII – MEJORAS SOCIALES

Artículo 39.- SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD LABORAL

La Empresa suscribirá con una compañía de seguros una póliza de seguro colectivo de vida para todo el personal, la cual garantizará a los herederos legales o persona que el Trabajador o Trabajadora designe específicamente, un capital por una sola vez de 9.700 € (Nueve mil setecientos euros), si aconteciera el fallecimiento antes de producirse su jubilación. Igualmente, el Trabajador o Trabajadora percibirá por una sola vez, la misma cantidad, en caso de declararse por los Organismos Oficiales competentes una invalidez permanente en grado de incapacidad absoluta para todo tipo de trabajo. El importe del capital garantizado en la póliza, permanecerá invariable durante la vigencia del convenio.

Artículo 40.- AYUDAS ASISTENCIALES Y FONDO SOCIAL

1. **AYUDA A LA DIVERSIDAD FUNCIONAL FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIALES.**
   Para los años 2021 y 2022, los Trabajadores y Trabajadoras que tengan hijos, familiares o cónyuge, minusválidos psíquicos o sensoriales que hayan sido reconocidos por los organismos competentes, les será abonada la cantidad de 50 € mensuales. En el caso de hijos en dicha situación, se le abonará al trabajador la cantidad de 50 € mensuales por cada hijo/a que se encuentre en la misma durante toda la vigencia del convenio.

2. A los efectos del seguimiento y aplicación de los casos a que correspondan las mejoras sociales establecidas en este Convenio, se crea la Comisión de Asuntos Sociales, formada por un miembro de la Empresa y dos representantes de los Trabajadores y Trabajadoras. Tomarán sus decisiones por mayoría simple, reuniéndose con carácter ordinario al menos una vez cada tres meses y con carácter extraordinario cuando los asuntos lo requieran.

   Siendo materia de esta comisión:
   - Ayuda estudios
   - Otras ayudas

   Tal y como se establece en las tablas salariales que se adjuntan a modo de anexos al presente convenio, la cuantía del Fondo Social para los años 2021 y 2022, se establece en la cantidad de 1.000 € para cada uno de dichos años, mientras que de 2023 a 2030, ambos inclusive, se establece una bolsa anual de 30.000 € que engloba todas las ayudas que se contemplan en los artículos 40 y 42 del presente convenio colectivo, estableciéndose su reparto anual de acuerdo a lo que se establezca por la Comisión de Asuntos Sociales.

   La Comisión de Asuntos Sociales, dará cuenta a los Trabajadores y Trabajadoras en el mes de enero de cada año del reparto realizado del Fondo Social del año anterior, poniendo si fuera necesario a disposición de los Trabajadores y Trabajadoras los documentos acreditativos de dicho reparto.

   El Fondo Social así como los componentes de la Comisión de Asuntos Sociales, sólo podrán ser disueltos por decisión de los Trabajadores y Trabajadoras, mediante asamblea convocada al efecto y mayoría absoluta de éstos/as.

Las sanciones que se impongan para cubrir daños o desperfectos causados por los Trabajadores y Trabajadoras en los bienes materiales de la Empresa o de terceros que se requieran subsanar, no forman parte del mencionado fondo social.

Artículo 41.- PRÉSTAMOS

Todos los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as por el presente Convenio tendrán derecho a solicitar préstamos a la Empresa.

Las normas para su concesión son las siguientes:

1. Para solicitar préstamos es indispensable no tener saldos pendientes.

2. Los montantes de los préstamos a conceder serán los siguientes:
   a. 1.202 Euros cuando el Trabajador o Trabajadora lo solicite para adquisición de la vivienda habitual o reparación de la propia, debiendo presentar carta u oferta de la adquisición o presupuesto de la obra según los casos. El plazo para liquidar o amortizar este préstamo será de treinta meses (2 años y medio) a contar desde su concesión efectiva. Habrá un límite al Fondo para Préstamo de Vivienda que será de 12.020 Euros/año, que será consolidado en los Presupuestos Ordinarios Anuales de la Empresa.
   b. Una mensualidad de salario base más antigüedad, cuando el Trabajador o Trabajadora lo solicite para cualquier otro motivo. El plazo para liquidar o amortizar este préstamo será de 24 meses a contar desde su concesión efectiva. Las cantidades abonadas en el concepto de préstamo, al no tener carácter mercantil, no devengarán interés monetario alguno.

Artículo 42.- AYUDAS ESCOLARES

La empresa establece a favor de los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as por el presente convenio y de sus hijos o cónyuge, una bolsa de ayudas para la realización de estudios establecidos oficialmente. La cuantía de esta bolsa para los años 2021 y 2022 se establece en la cantidad de 3.500,00 € anuales, mientras que pare el resto de los años de vigencia del convenio, es decir de 2023 a 2030, ambos inclusive, estas ayudas quedan incluidas dentro del montante de las ayudas del Fondo Social establecidas en el artículo 40 del presente convenio colectivo.

Artículo 43.- JUBILACIÓN. JUBILACIÓN PARCIAL

1. JUBILACIÓN.

La jubilación será voluntaria al cumplir el trabajador los 65 años de edad, siempre que el período de carencia en la cotización a la Seguridad Social que se precise lo tenga cubierto. En caso contrario la jubilación tendrá lugar cuando el trabajador alcance dicho periodo de carencia.

No obstante, si durante la vigencia del convenio, se dictase una disposición legal que permitiese, de nuevo, la jubilación obligatoria, la misma sería aplicable a partir de la entrada en vigor de dicha norma. Las edades de jubilación y el período de cotización a

que se refieren los párrafos anteriores, se aplicarán de forma gradual, en los términos que resultan del siguiente cuadro:

Año	Períodos cotizados	Edad exigida
2013	35 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 35 años y 3 meses	65 años y 1 mes
2014	35 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 35 años y 6 meses	65 años y 2 meses
2015	35 años y 9 meses o más	65 años
	Menos de 35 años y 9 meses	65 años y 3 meses
2016	36 o más años	65 años
	Menos de 36 años	65 años y 4 meses
2017	36 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 3 meses	65 años y 5 meses
2018	36 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 6 meses	65 años y 6 meses
2019	36 años y 9 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 9 meses	65 años y 8 meses
2020	37 o más años	65 años
	Menos de 37 años	65 años y 10 meses
2021	37 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 3 meses	66 años
2022	37 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 6 meses	66 años y 2 meses
2023	37 años y 9 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 9 meses	66 años y 4 meses
2024	38 o más años	65 años
	Menos de 38 años	66 años y 6 meses
2025	38 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 38 años y 3 meses	66 años y 8 meses
2026	38 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 38 años y 3 meses	66 años y 10 meses
A partir de 2027	38 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 38 años y 6 meses	67 años

Los trabajadores que se jubilen antes de cumplir la edad de 64 años y que lleven de diez años de antigüedad en la contrata, percibirán en el momento de producirse ésta, las cantidades que a continuación se especifican en función de la edad en que se produzca la jubilación:

- 60 años. . . . . 2.500,00 € (dos mil quinientos euros).
- 61 años. . . . . 2.150,00 € (dos mil ciento cincuenta euros).
- 62 años. . . . . 1.850,00 € (mil ochocientos cincuenta euros).

- 63 años. . . . . 1.550,00 € (mil quinientos cincuenta euros).

Estas cantidades serán abonadas por la Empresa con independencia de los salarios devengados por el Trabajador o Trabajadora al producirse tal situación.

2. JUBILACIÓN PARCIAL.

Señalar que sin perjuicio de lo firmado con fecha 30 de marzo de 2013 a los efectos previstos en la legislación vigente, en relación con el Acuerdo Colectivo sobre Jubilación Parcial alcanzado entre la empresa y la representación sindical en fecha 30 de marzo de 2013, donde se detalla los trabajadores afectados, los ámbitos temporal y territorial y los códigos de cuenta afectados están incluidos en el texto del propio Acuerdo, en lo relativo a la jubilación parcial, siempre que ésta sea posible, se estará a lo dispuesto en el RD ley 5/2013 de 15 de marzo publicado en el BOE número 65 de 16.03.2013.

En este sentido y sin que existe perjuicio para la empresa y siempre que sea posible, los trabajadores por cuenta ajena, integrados en cualquier Régimen de la Seguridad Social, así como los socios trabajadores o de trabajo de las cooperativas en los términos de la disposición adicional 64ª de la LGSS, que tengan 60 años cumplidos y reúnan las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión de jubilación contributiva de la Seguridad Social, podrán acceder a la jubilación parcial en los siguientes términos:

Jubilación parcial con o sin contrato de relevo:

Edad mínima: la edad ordinaria de jubilación que en cada caso resulte de aplicación (años reales, sin aplicación de coeficientes reductores de la edad de jubilación).

Pueden estar contratados a jornada completa o parcial.

Reducción de la jornada trabajo: estará comprendida entre un mínimo de un 25% y un máximo del 50%, o del 75% para quienes resulte de aplicación la disposición final 12.2 de la Ley 27/2011.

Período mínimo de cotización: 15 años, de los cuales 2 deberán estar incluidos dentro de los 15 años anteriores al hecho causante.

Antigüedad en la empresa: no se exige.

Contrato de relevo: no se exige.

Jubilación parcial con contrato de relevo:

Siempre que con carácter simultáneo se celebre un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores (ET), los trabajadores a tiempo completo podrán acceder a la jubilación parcial cuando reúnan los siguientes requisitos:

Deberán estar contratados a jornada completa. Se asimilan los contratados a tiempo parcial cuyas jornadas, en conjunto, equivalgan en días teóricos a los de un trabajador a tiempo completo comparable, siempre que se reúnan en los distintos empleos los requisitos de antigüedad, reducción de jornada y contratación del relevista.

Que se celebre simultáneamente un contrato de relevo.

Edad mínima (sin aplicación de las reducciones de edad de jubilación):

Si tienen la condición de "mutualistas", 60 años de edad real.

Si no tienen la condición de mutualistas, la exigencia de este requisito de edad se aplicará de forma gradual, desde el año 2013 al 2027, en función de los períodos cotizados:

Año del hecho causante	Edad exigida según períodos cotizados en el momento del hecho causante		Edad exigida con 33 años cotizados en el momento del hecho causante
2013	61 y 1 mes	33 años y 3 meses o más	61 y 2 mes
2014	61 y 2 meses	33 años y 6 meses o más	61 y 4 meses
2015	61 y 3 meses	33 años y 9 meses o más	61 y 6 meses
2016	61 y 4 meses	34 años o más	61 y 8 meses
2017	61 y 5 meses	34 años y 3 meses o más	61 y 10 meses
2018	61 y 6 meses	34 años y 6 meses o más	62 años
2019	61 y 8 meses	34 años y 9 meses o más	62 y 4 meses
2020	61 y 10 meses	35 años o más	62 y 8 meses
2021	62 años	35 años y 3 meses o más	63 años
2022	62 y 2 meses	35 años y 6 meses o más	63 y 4 meses
2023	62 y 4 meses	35 años y 9 meses o más	63 y 8 meses
2024	62 y 6 meses	36 años o más	64 años
2025	62 y 8 meses	36 años y 3 meses o más	64 y 4 meses
2026	62 y 10 meses	36 años y 3 meses o más	64 y 8 meses
2027 y siguientes	63 años	36 años y 6 meses	65 años

Si no tienen la condición de mutualista y están afectados por la disposición final 12.2, 61 años de edad real.

Reducción de jornada:

Estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 50%, o del 75% si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido, siempre que se acrediten el resto de requisitos. Dichos porcentajes se entenderán referidos a la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable.

En los casos en que resulte de aplicación la disposición final 12.2, la reducción de jornada estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 75%, o del 85% si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido.

Período mínimo de cotización:

33 años de cotizaciones efectivas, sin que pueda tenerse en cuenta la parte proporcional de pagas extras. A estos exclusivos efectos, sólo se computará el período de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, con el límite máximo de 1 año.

30 años de cotizaciones efectivas, sin que pueda tenerse en cuenta la parte proporcional de pagas extras, ni el período de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, para quienes resulte de aplicación la disposición final 12.2.

25 años, en el supuesto de personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%, a partir de 01-01-2013.

Antigüedad en la empresa: al menos, 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial. A tal efecto, se computará la antigüedad acreditada en la empresa anterior si ha mediado una sucesión de empresa en los términos previstos en el artículo 44 del ET , o en empresas pertenecientes al mismo grupo.

Cotización durante la jubilación parcial:

A partir de 01-04-2013 y sólo en los casos en que no resulte de aplicación la disposición final 12.2, durante el período de disfrute de la jubilación parcial, empresa y trabajador cotizarán por la base de cotización que, en su caso, hubiese correspondido de seguir trabajando éste a jornada completa.

La base de cotización durante la jubilación parcial se aplicará de forma gradual conforme a los porcentajes calculados sobre la base de cotización a jornada completa de acuerdo con la siguiente escala:

Durante el año 2013, la base de cotización será equivalente al 50 por 100 de la base de cotización que hubiera correspondido a jornada completa.

Por cada año transcurrido a partir del año 2014 se incrementará un 5 por 100 más hasta alcanzar el 100 por 100 de la base de cotización que le hubiera correspondido a jornada completa.

En ningún caso el porcentaje de base de cotización fijado para cada ejercicio en la escala anterior podrá resultar inferior al porcentaje de actividad laboral efectivamente realizada.

Año	Porcentaje de base de cotización
2013	50
2014	55
2015	60
2016	65
2017	70
2018	75
2019	80
2020	85
2021	90
2022	95

Contratos de relevo y a tiempo parcial:

Peculiaridades del contrato a tiempo parcial del trabajador que se jubila:

Se formalizará por escrito y en el modelo oficial.

Deberán figurar en el mismo los elementos propios del contrato a tiempo parcial, así como la jornada que el trabajador realizaba antes y la que resulte como consecuencia de la reducción de su jornada de trabajo.

La celebración del contrato no supondrá la pérdida de los derechos adquiridos y de la antigüedad que correspondan al trabajador.

Peculiaridades del contrato de relevo:

Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.

Se formalizará por escrito en el modelo oficial y en él deberá constar necesariamente el nombre, edad y circunstancias profesionales del trabajador sustituido, así como las características del puesto de trabajo que vaya a desempeñar el relevista.

El puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido. En todo caso, deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización relevista y del jubilado parcial, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podrá ser inferior al 65% del promedio de las bases de cotización correspondientes a los 6 últimos meses del período de base reguladora de la pensión de jubilación parcial.

Para quienes resulte de aplicación la disposición final 12.2, el puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido o uno similar, entendiendo por tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional o categoría equivalente.

En los supuestos en que debido a los requerimientos específicos del trabajo realizado por el jubilado parcial, el puesto de trabajo de éste no pueda ser el mismo o uno similar que el que vaya a desarrollar el trabador relevista, deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, de modo que la correspondiente al trabador relevista no podría ser inferior al 65 % de la base por la que venía cotizando el trabajador que acceda a la jubilación parcial.

Tendrá una duración indefinida o, como mínimo, igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria exigida en cada caso. Si al cumplir dicha edad, el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes por períodos anuales, extinguiéndose, en todo caso, al finalizar el período correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

A partir de 01-04-2013 y sólo en los casos en que no resulte de aplicación la disposición final 12.2, cuando se reduzca la jornada hasta un 75% y, por tanto, el contrato de relevo sea de carácter indefinido y a tiempo completo, este deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar 2 años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad ordinaria de jubilación.

En el caso del trabajador jubilado parcialmente después de haber alcanzado la edad de jubilación en cada caso exigida, la duración del contrato de relevo que podrá celebrar la empresa para sustituir la parte de jornada dejada vacante por el mismo podrá ser indefinida o anual. En este segundo caso, el contrato se prorrogará automáticamente por períodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el período correspondiente al año en que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

Podrá celebrarse a jornada completa o a tiempo parcial. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador sustituido. El horario de trabajo del trabajador relevista podrá completar el del trabajador sustituido o simultanearse con él.

El presente artículo esta soportado o sustentado en lo establecido en la legislación vigente en cada momento, por lo que quedará sin efecto en el supuesto de derogación de la norma que lo ampare, o en su caso, será modificado para adaptar a cualquier cambio legislativo que se produzca en cualquier momento.

Artículo 44.- ROPA DE TRABAJO

Con independencia de las prendas de protección individual necesarias establecidas en la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa facilitará al personal que a continuación se determina las siguientes prendas cada año:

Entrega de vestuario y calzado de VERANO, a entregar en el mes de mayo de cada año:

- 1 muda de ropa (polo y pantalón).
- 1 polar
- 1 par de botas.

Entrega de vestuario y calzado de INVIERNO, a entregar en el mes de noviembre de cada año:

- 1 muda de ropa (polo y pantalón).
- 1 polar
- 1 suéter de punto.
- 1 par de botas.
- 1 chubasquero.

La camisa y el pantalón correspondientes a la época de invierno serán de más abrigo que las prendas de verano, con el fin de que el personal pueda hacer frente a los rigores del invierno en el ámbito geográfico de La Mancomunidad del Nordeste, de forma más abrigada.

En todo lo referente a la uniformidad y EPIS se llevara a efecto en el Comité de Seguridad y Salud.

CAPITULO VIII – PODER DISCIPLINARIO

Artículo 45.- PRINCIPIO DE LEGALIDAD

No existe sanción sin falta. Ambas han de venir establecidas y anunciadas en el presente Convenio, salvo el despido que sólo se podrá imponer en caso que se produzcan faltas de las establecidas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y artículo 47 del presente Convenio.

Si el despido fuese declarado por el Juzgado de lo Social, o en su caso, por el Tribunal Superior de Justicia, como nulo, obligará a la Empresa a la readmisión del Trabajador/a o Trabajadores/as afectados/as, en las mismas condiciones y puestos de trabajo que vinieran desempeñando con anterioridad al despido, sin posibilidad de compensación alguna, salvo que a solicitud de cualquiera de las partes, fuese aceptado expresamente por el Trabajador o Trabajadora.

Artículo 46.- INFORME DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

No se podrá imponer sanción alguna sin el informe previo y preceptivo de los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras salvo en los supuestos de faltas leves y en las faltas de asistencia al trabajo sin justificación. La inobservancia de este requisito anula la sanción impuesta.

La representación de los Trabajadores y Trabajadoras deberá emitir informe en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el momento de la recepción del escrito solicitando dicho informe.

Artículo 47.- COMPETENCIA SANCIONADORA

Los Trabajadores y Trabajadoras podrán ser sancionados por la Empresa, mediante expediente sancionador, en virtud del incumplimiento de los deberes laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

Artículo 48.- FALTAS Y SANCIONES

Las faltas laborales que pudieran cometer los Trabajadores y Trabajadoras se clasifican en leves, graves y muy graves.

A.- FALTAS LEVES:

Serán faltas leves las siguientes:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
3. No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, la razón de ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día en cómputo mensual.
5. Las faltas de puntualidad sin causa justificada de una a tres, si es en cómputo mensual.
6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
7. El abandono de los servicios sin causa justificada, aun por breve tiempo, si como consecuencia del mismo se detectase perjuicio de alguna consideración a la Empresa, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según el caso.
8. La falta de aseo o limpieza personal.
9. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que supongan un perjuicio para la empresa.
10. Discutir violentamente con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
11. En general, el cumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

B.- FALTAS GRAVES:

Serán faltas graves las siguientes:

1. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina y de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
2. Las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
3. La desconsideración y trato vejatorio para con el público en el ejercicio del trabajo.
4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecido, cuando de los mismos pueda derivarse riesgo para la salud y la integridad física del Trabajador/a o de los otros Trabajadores/as.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días en cómputo mensual.
6. La falta de puntualidad sin causa justificada, durante tres días en cómputo mensual.
7. La simulación de enfermedad o accidente.
8. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.
9. El ejercicio de actividades profesionales y laborales públicas o privadas sin haber solicitado ni obtenido autorización de compatibilidad, cuando fuere preceptiva la misma.
10. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la Corporación.
11. La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo.
12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
13. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del cómputo trimestral, cuando hayan sido sancionados.

C.- FALTAS MUY GRAVES:

Serán faltas muy graves las siguientes:

1. La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o causa de avería para vehículo o maquinaria.
2. Abandono del lugar del accidente sin previo aviso al inmediato superior.
3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones desarrolladas en el desempeño de sus funciones laborales.
4. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
5. El falseamiento voluntario de datos e información del servicio.
6. La falta de asistencia injustificada al trabajo durante más de tres días en cómputo mensual.
7. Las faltas reiteradas injustificadas de puntualidad durante diez o más días en cómputo mensual durante más de veinte días en cómputo trimestral.
8. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período semestral, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
9. Las ofensas verbales o físicas a los superiores o a las personas que trabajen en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.
10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo habitual.
11. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
12. La manipulación y alteración de las medidas de seguridad y protección de la maquinaria de la Empresa a cargo de los/las trabajadores/trabajadoras.

Artículo 49.- SANCIONES

Las sanciones que la Empresa pueda aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A. **PARA FALTAS LEVES**:
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 2 días.

B. **PARA FALTAS GRAVES**:
- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

C. **PARA FALTAS MUY GRAVES**:
- Suspensión de empleo y sueldo de 11 días a 60 días.
- Despido.

Artículo 50.- SANCIONES. APLICACIÓN

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los Trabajadores y Trabajadoras que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La empresa anotará en los expedientes laborales de sus Trabajadores y Trabajadoras las sanciones que se les impongan.

En aquellos supuestos en los que la empresa pretende imponer una sanción por faltas graves o muy graves a los Trabajadores y Trabajadoras afiliados/as a un sindicato

deberá, con carácter previo, dar audiencia al delegado sindical, si lo hubiere. La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la empresa serán revisables ante la jurisdicción competente.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al Trabajador o Trabajadora, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: El nombre del Trabajador o Trabajadora, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

Artículo 51.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS LABORALES

Todas las faltas leves, tanto las establecidas en este Convenio como las legalmente tipificadas, prescribirán a los diez días de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y por tanto, de no haber sido sancionadas, no podrán ser tenidas en cuenta a efectos de reincidencia. Todas las faltas graves, tanto las establecidas en este Convenio, como las legalmente tipificadas, prescribirán a los veinte días de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y por tanto, de no haber sido sancionadas, no podrán ser tenidas en cuenta a efectos de reincidencia.

Las faltas muy graves, tanto las establecidas en este Convenio, como las legalmente tipificadas, prescribirán a los sesenta días de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y por tanto, de no haber sido sancionadas, no podrán ser tenidas en cuenta a efectos de reincidencia. Todas las faltas prescribirán, no obstante, a los 6 meses de haberse cometido.

CAPITULO IX – SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 52.- SALUD LABORAL

52.1. Deberes y Derechos.- Tanto la Empresa como los Trabajadores y Trabajadoras guardarán y cumplirán cuantas medidas se hallen especificadas al respecto en La Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de 1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Estatuto de los Trabajadores, así como en las que sean de aplicación o cuantas se adopten por los órganos competentes.

A) Deberes generales de la Empresa:

1. La Empresa deberá cumplir las disposiciones de este Convenio Colectivo y cuantas en materia de Salud Laboral en el trabajo, fueran de pertinente aplicación en los centros o los lugares de trabajo de la Empresa.
2. La Empresa adoptará cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia de la debida prevención de los riesgos que puedan afectar a la seguridad y a la salud de los Trabajadores y Trabajadoras.
3. La Empresa deberá observar con todo rigor y exactitud las normas vigentes relativas a los trabajos prohibidos a menores y embarazadas, atendiendo a la normativa vigente para la protección de las personas especialmente sensibles.
4. La Empresa determinará en los niveles jerárquicos que correspondan o, en su defecto mediante instrucciones, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos intermedios, en orden a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
5. La Empresa establecerá aquellos cauces constantes que en cualquier momento permitan obtener una adecuada información sobre los defectos de la prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan.
6. La Empresa velará por la práctica de los reconocimientos médicos iniciales y periódicos a los Trabajadores y Trabajadoras conforme se establece en las disposiciones vigentes. Dicho reconocimiento médico anual incluirá un estudio oftalmológico especializado, que podrá repetirse con intervalos menores a petición del Trabajador o Trabajadora, en casos justificados, o por indicación médica.

B) Deberes y Derechos de los Trabajadores y Trabajadoras

Los Trabajadores y Trabajadoras expresamente, están obligados a:

1. Cooperar en la prevención de riesgos laborales en la Empresa y en el mantenimiento de la máxima higiene en el trabajo, a cuyos fines, deberán cumplir fielmente los preceptos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas órdenes e instrucciones les sean dadas por parte de sus superiores.
2. Recibir y participar en las enseñanzas sobre seguridad e higiene en el trabajo, así como sobre las medidas de emergencia y primeros auxilios en los centros de trabajo.
3. Usar correctamente las medidas de protección individual (EPIs) y cuidar de su perfecto estado y conservación.

4. Dar cuenta inmediatamente a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligro en cualquier centro, equipo de trabajo o puesto de trabajo.
5. Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas o molestas a sus compañeros de trabajo.
6. No introducir bebidas alcohólicas u otras sustancias toxicológicas o no autorizadas en los centros de trabajo de la Empresa.
7. No presentarse ni permanecer en los centros de trabajo de la Empresa en estado de embriaguez, toxicomanía o cualquier otro estado de intoxicación.
8. Imprescindible, dar la genérica y buena imagen empresarial, ante el público, ciudadanos y vecinos, con educación, uniformidad, higiene y respeto.
9. Cooperar y participar en los planes de evacuación e incendios de la Empresa, socorrismo y siniestros, en la extinción, y otros casos a lo que estén los Trabajadores y Trabajadoras suficientemente preparados/as y organizados/as en el trabajo; y en las condiciones que cada incidente fuera racionalmente exigible.
10. Respetar cualquier otra obligación recogida en la Ley 31/1995 del 8 de Noviembre, sobre los Riesgos Laborales y la Prevención en el trabajo.

52.2.- Delegados de Prevención y Comité de Seguridad Y Salud.-

Los Delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud, se ajustarán en sus actuaciones, cometidos, facultades y competencias, a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Este Comité estará compuesto por dos Delegados de Prevención, de una parte, y por Dos Representantes nombrados por la Dirección de la Empresa, de la otra.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo, para el estudio y elaboración de medidas en relación con la Seguridad y Salud de la Empresa, levantando acta de la misma. El Comité se regirá por un Reglamento Interno de Funcionamiento, aprobado por consenso con las normas de funcionamiento del mismo.

Podrán formar parte de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, los Técnicos de Prevención que cada parte designe.

Los Delegados de Prevención dispondrán del tiempo necesario para el desarrollo de sus funciones según se recoge en el artículo 36 y 37 de la Ley 31/95 de PRL.

El derecho a consulta se canaliza a través del informe emitido por los Delegados de Prevención en: un plazo de 15 días por regla general o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes como excepción respecto a la regla general.

CAPITULO X – DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES

Artículo 53.- DE LOS SINDICATOS

La Empresa reconoce a los sindicatos debidamente implantados en la plantilla, como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre Trabajadores y Trabajadoras y Empresa.

La Empresa respetará el derecho de todos los Trabajadores y Trabajadoras a sindicarse libremente. No podrá quedar sujeto el empleo de un Trabajador o Trabajadora a la condición de que no se afilie, se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

La Empresa no podrá aplicar la sanción disciplinaria de despido a ningún Trabajador o Trabajadora, ni perjudicarle de cualquier otra forma cuando el motivo de tales medidas sea su actividad sindical o su afiliación a sindicatos legalmente constituidos.

La Empresa reconoce el derecho de los Trabajadores y Trabajadoras afiliados/as a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas o distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del trabajo. El sindicato podrá remitir informaciones y publicaciones a la Empresa a fin de que éstas sean distribuidas fuera de las horas de trabajo sin que en todo caso, el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

Artículo 54.- REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

Los Representantes de Los Trabajadores y Trabajadoras disfrutarán de las garantías establecidas en cada momento por la legislación vigente.

Cada uno de los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras dispondrá de 25 horas mensuales retribuidas para el desarrollo de sus funciones.

La petición de acumulación será formulada por acuerdo de los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras debiendo notificarlo a la Empresa con una antelación de 48 horas.

No se computará dentro del máximo de horas establecidas en este Convenio, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de ser componentes de comisiones negociadoras de Convenios Colectivos Tampoco computarán las horas empleadas llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa.

Sin rebasar el máximo establecido, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que dispongan los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades, así como para asistir a congresos y demás actos sindicales.

Los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras no podrán ser despedidos/as o sancionados/as, siempre que la causa de la medida sea por la actuación sindical en el ejercicio de sus derechos como representantes de los Trabajadores y Trabajadoras,

durante el ejercicio de sus funciones y dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión.

Si la medida disciplinaria tuviera otra causa deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán escuchados, aparte del interesado, el resto de los Delegados de Personal.

Los citados mandatarios no podrán ser discriminados en su promoción económica y profesional por causa del desempeño de su representación.

En caso de existir un incremento de plantilla hasta 50 Trabajadores y Trabajadoras o más, se establece un Colegio Electoral único a los efectos de las Elecciones Sindicales.

Artículo 55.- DE LOS DELEGADOS SINDICALES

Los Trabajadores y Trabajadoras afiliados/as a sindicatos legalmente constituidos, podrán elegir un Delegado Sindical que tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa y de los afiliados del mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la Dirección de la Empresa.
2. Podrán asistir a las reuniones de los Representantes de Los Trabajadores y comité de seguridad y salud con voz y sin voto.
3. Tendrán acceso a la documentación que la Empresa deba poner a disposición de los Representantes de los Trabajadores, de acuerdo con lo regulado a través de la ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente procede.
4. Serán oídos e informados por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecte a los Trabajadores y Trabajadoras en general y a los afiliados/as a los sindicatos.

Artículo 56.- DERECHO DE REUNIÓN

Los Trabajadores y Trabajadoras a los que afecte este Convenio, tendrán derecho a celebrar asambleas o reuniones. Se ejercerá este derecho a propuesta de los Delegados de Personal o Delegados Sindicales y tendrá lugar en el interior de los locales de la Empresa, sujetándose a las siguientes normas:

a) Las reuniones o asambleas se podrán realizar dentro de la jornada laboral, sin que en ningún caso superen 12 (doce) horas al año, siendo además estas horas retribuidas. En el supuesto de que se celebre fuera de la jornada de trabajo, no existirá límite alguno de horas.

b) Las reuniones habrán de comunicarse a la Empresa, con una antelación de 48 horas, cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo y de 24 horas cuando se celebren fuera de la jornada de trabajo.

Artículo 57.- DERECHO DE INFORMACIÓN

La Empresa estará obligada a facilitar a los Delegados de personal y Delegados Sindicales todos aquellos datos que éstos soliciten en consonancia con lo establecido

en los artículos 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el artículo 81 de la misma ley, referido al local y tablón de anuncios que deben ser puestos a disposición de los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras.

Artículo 58.- RECAUDACIÓN DE CUOTAS SINDICALES

A requerimiento de los Trabajadores y Trabajadoras afiliados/as a centrales sindicales, se descontará por la Empresa de la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente. El Trabajador o Trabajadora interesado/a en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece y la cuantía de la que se trate.

La Empresa realizará las detracciones anteriormente mencionadas salvo indicación en caso contrario, y siempre y cuando, el Trabajador o Trabajadora tuviese saldo suficiente, entregando talón bancario o copia de la transferencia efectuada a la representación sindical en el colectivo de Trabajadores y Trabajadoras de la central de la que se trate.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Fiestas Locales y San Martín de Porres.

Se acuerda que todo el personal afectado por el presente convenio colectivo, disfrutará como FIESTAS LOCALES, el día de Santa Catalina (Festivo en el Municipio de Tacoronte), y el Martes de Carnaval.

Se considera día festivo no recuperable el día 3 de noviembre (Festividad de San Martín de Porres). Esta festividad se celebrará el segundo miércoles del mes de noviembre, y en dicho día se organizará a cargo de la empresa una comida de fraternidad entre colectivo de trabajadores pertenecientes al centro de trabajo de la Mancomunidad del Nordeste, con un gasto máximo para dicha comida de 20 € por trabajador, el cual se incrementará anualmente en 1 € a partir de 2023 hasta 2030 inclusive.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Estabilidad.

La empresa garantiza el mantenimiento del empleo fijo durante la vigencia del convenio colectivo, que a día de la firma del presente convenio se cifra en una plantilla de 68 puestos de trabajo fijos, o en su caso referido a los puestos de trabajo fijos que se determinen en las condiciones del nuevo contrato de servicios que se licite por parte de la Mancomunidad del Nordeste. La empresa no presentará Expediente de Regulación de Empleo ni realizará despidos objetivos, por cualquier causa, individuales o colectivos, con la excepción de que se produjera la modificación, variación, eliminación o reducción del servicio contratado con la Mancomunidad de Municipios del Nordeste de Tenerife, que suponga reducción de los ingresos para la empresa y que causara la necesidad de reducir o suspender el número de Trabajadores y Trabajadoras, o en su caso, cambios en la normativa laboral de aplicación, para lo cual las partes legitimadas (parte social y empresarial) se comprometen, a realizar los estudios y adoptar los acuerdos necesarios para adecuar los costes de dicha reducción, suspensión o variación, con el objeto de que no se produzcan amortizaciones de Trabajadores y Trabajadoras fijos/as e indefinidos/as.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- Reserva de puesto de trabajo en situaciones de Incapacidad permanente.

Se estará a lo dispuesto en el Art. 48.2 del Estatuto de los Trabajadores: "En el supuesto de incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad del trabajador vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un periodo de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la incapacidad permanente."

DISPOSICIÓN FINAL.- Condiciones de Trabajo e igualdad de oportunidades.

La Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Las partes firmantes del Convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario que el Derecho Fundamental a la igualdad de trato y oportunidad entre mujeres y hombres y en el trabajo, sea real y efectivo. Asimismo, la eliminación de las desigualdades entre unas y otros es un objetivo que debe integrarse en todos los ámbitos de actuación. Por ello, se acuerda favorecer una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y que pueda ofrecer igualdad de oportunidades en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional.

La Empresa, conforme a lo previsto en el artículo 85 del Estatuto de Los Trabajadores, tiene un Plan de Igualdad, cuyo texto se adjunta como ANEXO Nº3, que fue acordado en su momento con las representaciones nacionales de los sindicatos nacionales mayoritarios UGT y CC.OO., que conjuntamente con la RLT de este centro de trabajo de Urbaser Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, en los próximos meses será adaptado a las particularidades del mismo.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA URBASER, S.A. Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS 2021 y 2030.

ANEXOS

ANEXO Nº 1 - TABLA SALARIAL AÑO 2021

PERSONAL NO MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	PLUS NOCTURNIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
JEFE DE SERVICIOS	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88	600,00	2.204,48	1.100,00	2.204,48	2.204,48	2.204,48	31.962,74
ENCARGADO GENERAL	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88	200,00	1.804,48	1.100,00	1.804,48	1.804,48	1.804,48	26.362,74
CAPATAZ DIA	723,54	180,88	459,30	59,88			1.423,60	1.100,00	1.423,60	1.423,60	1.423,60	21.030,35
CAPATAZ NOCHE	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88		1.423,60	1.100,00	1.423,60	1.423,60	1.604,48	23.020,09
CONDUCTOR DIA	723,54	180,88	236,61	59,88			1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	1.200,91	17.912,76
CONDUCTOR NOCHE	723,54	180,88	236,61	59,88	180,88		1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	1.381,80	19.902,49
PEON DIA	660,55	165,14	230,04	59,88			1.115,60	1.100,00	1.115,60	1.115,60	1.115,60	16.718,37
PEON NOCHE	660,55	165,14	230,04	59,88	165,14		1.115,60	1.100,00	1.115,60	1.115,60	1.280,73	18.534,88
JEFE TALLER	723,54	180,88	428,03	59,88		300,00	1.692,33	1.100,00	1.692,33	1.692,33	1.692,33	24.792,57
MECANICO	723,54	180,88	428,03	59,88			1.392,33	1.100,00	1.392,33	1.392,33	1.392,33	20.592,57
AUX. ADMINISTRACIÓN	723,54	180,88	236,61	59,88			1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	1.200,91	17.912,76

PERSONAL MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	ANTIGÜEDAD AD PERSONAN ART. 37 CC.	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
HERNANDEZ IZQUIERDO EMILIO	723,54	180,88	236,61	59,88	0,00	302,37	1.503,28	1.100,00	1.503,28	1.503,28	1.503,28	22.145,94
DORTA GONZALEZ HILARIO	723,54	180,88	236,61	59,88	157,21	155,86	1.513,98	1.100,00	1.513,98	1.513,98	1.513,98	22.295,68
HERNANDEZ MARTIN ESTEBAN	774,81	193,70	236,61	59,88	70,93	210,20	1.546,12	1.100,00	1.546,12	1.546,12	1.546,12	22.745,64
PEÑA ALEMAN JUAN	819,34	204,84	236,61	59,88	116,99	233,59	1.673,24	1.100,00	1.673,24	1.673,24	1.673,24	24.525,37
GARCIA HERNANDEZ AGUSTIN	660,55	165,14	230,04	59,88	115,33	284,42	1.515,35	1.100,00	1.515,35	1.515,35	1.515,35	22.314,88

Artículo 37 apartado 3 PLUS EXCESO RECOGIDA LUNES	92,10 MES	Por cada lunes no trabajado se descontara la cantidad de	21,10 €/LUNES
Artículo 37 apartado 3 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	100,17 PLUS	Artículo 40 apartado 2 FONDO SOCIAL	1.000 AÑO
Artículo 37 apartado 3 PLUS DE REPASO	100,17 PLUS	Artículo 42 AYUDAS ESCOLARES	3.500 AÑO
Artículo 37 apartado 4 HORAS EXTRAORDINARIAS	10,00 HORA		

ANEXO Nº 2 - TABLA SALARIAL AÑO 2022

PERSONAL NO MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	PLUS NOCTURNIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
JEFE DE SERVICIOS	748,86	187,22	475,37	61,97	187,22	600,00	2.260,64	1.100,00	2.260,64	2.260,64	2.260,64	32.748,94
ENCARGADO GENERAL	748,86	187,22	475,37	61,97	187,22	200,00	1.860,64	1.100,00	1.860,64	1.860,64	1.860,64	27.148,94
CAPATAZ DIA	748,86	187,22	475,37	61,97			1.473,42	1.100,00	1.473,42	1.473,42	1.473,42	21.727,92
CAPATAZ NOCHE	748,86	187,22	475,37	61,97	187,22		1.473,42	1.100,00	1.473,42	1.473,42	1.660,64	23.787,29
CONDUCTOR DIA	748,86	187,22	244,89	61,97			1.242,94	1.100,00	1.242,94	1.242,94	1.242,94	18.501,20
CONDUCTOR NOCHE	748,86	187,22	244,89	61,97	187,22		1.242,94	1.100,00	1.242,94	1.242,94	1.430,16	20.560,58
PEON DIA	683,67	170,92	238,09	61,97			1.154,64	1.100,00	1.154,64	1.154,64	1.154,64	17.265,01
PEON NOCHE	683,67	170,92	238,09	61,97	170,92		1.154,64	1.100,00	1.154,64	1.154,64	1.325,56	19.145,10
JEFE TALLER	748,86	187,22	443,01	61,97		300,00	1.741,06	1.100,00	1.741,06	1.741,06	1.741,06	25.474,81
MECANICO	748,86	187,22	443,01	61,97			1.441,06	1.100,00	1.441,06	1.441,06	1.441,06	21.274,81
AUX. ADMINISTRACIÓN	748,86	187,22	244,89	61,97			1.242,94	1.100,00	1.242,94	1.242,94	1.242,94	18.501,20

PERSONAL MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	ANTIGÜEDAD AD PERSONAN ART. 37 CC.	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
HERNANDEZ IZQUIERDO EMILIO	748,86	187,22	244,89	61,97	0,00	312,95	1.555,90	1.100,00	1.555,90	1.555,90	1.555,90	22.882,55
DORTA GONZALEZ HILARIO	748,86	187,22	244,89	61,97	162,71	161,31	1.566,97	1.100,00	1.566,97	1.566,97	1.566,97	23.037,52
HERNANDEZ MARTIN ESTEBAN	801,92	200,48	244,89	61,97	73,41	217,55	1.600,23	1.100,00	1.600,23	1.600,23	1.600,23	23.503,24
PEÑA ALEMAN JUAN	848,02	212,00	244,89	61,97	123,15	241,77	1.731,80	1.100,00	1.731,80	1.731,80	1.731,80	25.345,26
GARCIA HERNANDEZ AGUSTIN	683,67	170,92	238,09	61,97	119,37	294,37	1.568,39	1.100,00	1.568,39	1.568,39	1.568,39	23.057,40

Artículo 37 apartado 3 PLUS EXCESO RECOGIDA LUNES 95,32 MES

Artículo 37 apartado 3 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS 103,68 PLUS

Artículo 37 apartado 3 PLUS DE REPASO 103,68 PLUS

Artículo 37 apartado 4 HORAS EXTRAORDINARIAS 10,35 HORA

Por cada lunes no trabajado se descontara la cantidad de 21,84 €/LUNES

Artículo 40 apartado 2 FONDO SOCIAL 1.000 AÑO

Artículo 42 AYUDAS ESCOLARES 3.500 AÑO

ANEXO Nº 3 - TABLA SALARIAL AÑO 2023

PERSONAL NO MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	PLUS NOCTURNIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
JEFE DE SERVICIOS	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88	600,00	2.204,48	1.100,00	2.204,48	2.204,48	626,64	626,64	2.204,48	33.216,01
ENCARGADO GENERAL	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88	200,00	1.804,48	1.100,00	1.804,48	1.804,48	512,93	512,93	1.804,48	27.388,61
CAPATAZ DIA	723,54	180,88	459,30	59,88			1.423,60	1.100,00	1.423,60	1.423,60	388,37	388,37	1.423,60	21.807,10
CAPATAZ NOCHE	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88		1.604,48	1.100,00	1.423,60	1.423,60	430,67	430,67	1.604,48	24.062,32
CONDUCTOR DIA	723,54	180,88	236,61	59,88			1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	327,62	327,62	1.200,91	18.568,00
CONDUCTOR NOCHE	723,54	180,88	236,61	59,88	180,88		1.381,80	1.100,00	1.200,91	1.200,91	369,92	369,92	1.381,80	20.823,22
PEON DIA	660,55	165,14	230,04	59,88			1.115,60	1.100,00	1.115,60	1.115,60	304,35	304,35	1.115,60	17.327,07
PEON NOCHE	660,55	165,14	230,04	59,88	165,14		1.280,73	1.100,00	1.115,60	1.115,60	342,96	342,96	1.280,73	19.385,94
JEFE TALLER	723,54	180,88	428,03	59,88		300,00	1.392,33	1.100,00	1.692,33	1.692,33	481,05	481,05	1.692,33	25.454,68
MECANICO	723,54	180,88	428,03	59,88			1.392,33	1.100,00	1.392,33	1.392,33	379,84	379,84	1.392,33	21.352,26
AUX. ADMINISTRACIÓN	723,54	180,88	236,61	59,88			1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	327,62	327,62	1.200,91	18.568,00

PERSONAL MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	ANTIGÜEDAD PERSONAL ART. 37 CC.	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
HERNANDEZ IZQUIERDO EMILIO	723,54	180,88	236,61	59,88	0,00	302,37	1.503,28	1.100,00	1.503,28	1.503,28	410,11	410,11	1.503,28	22.966,17
DORTA GONZALEZ HILARIO	723,54	180,88	236,61	59,88	157,21	155,86	1.513,98	1.100,00	1.513,98	1.513,98	413,03	413,03	1.513,98	23.121,74
HERNANDEZ MARTIN ESTEBAN	774,81	193,70	236,61	59,88	70,93	210,20	1.546,12	1.100,00	1.546,12	1.546,12	421,80	421,80	1.546,12	23.589,24
PEÑA ALEMAN JUAN	819,34	204,84	236,61	59,88	118,99	233,59	1.673,24	1.100,00	1.673,24	1.673,24	456,48	456,48	1.673,24	25.438,33
GARCIA HERNANDEZ AGUSTIN	660,55	165,14	230,04	59,88	115,33	284,42	1.515,35	1.100,00	1.515,35	1.515,35	413,41	413,41	1.515,35	23.141,69

Artículo 37 apartado 3 PLUS EXCESO RECOGIDA LUNES	95,69 MES	Por cada lunes no trabajado se descontara la cantidad de	21,93 €/LUNES	
Artículo 37 apartado 3 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	104,06 PLUS	Capítulo VII - FONDO MEJORAS SOCIALES	30.000 AÑO	
Artículo 37 apartado 3 PLUS DE REPASO	104,06 PLUS			
Artículo 37 apartado 4 HORAS EXTRAORDINARIAS	10,39 HORA			

ANEXO Nº 4 - TABLA SALARIAL AÑO 2024

PERSONAL NO MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	PLUS NOCTURNIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
JEFE DE SERVICIOS	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88	600,00	2.204,48	1.100,00	2.204,48	2.204,48	1.102,74	1.102,74	2.204,48	34.168,22
ENCARGADO GENERAL	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88	200,00	1.804,48	1.100,00	1.804,48	1.804,48	902,65	902,65	1.804,48	28.168,04
CAPATAZ DIA	723,54	180,88	459,30	59,88			1.423,60	1.100,00	1.423,60	1.423,60	683,45	683,45	1.423,60	22.397,26
CAPATAZ NOCHE	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88		1.604,48	1.100,00	1.423,60	1.423,60	757,89	757,89	1.604,48	24.716,74
CONDUCTOR DIA	723,54	180,88	236,61	59,88			1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	576,54	576,54	1.200,91	19.065,84
CONDUCTOR NOCHE	723,54	180,88	236,61	59,88	180,88		1.381,80	1.100,00	1.200,91	1.200,91	650,98	650,98	1.381,80	21.385,33
PEON DIA	660,55	165,14	230,04	59,88			1.115,60	1.100,00	1.115,60	1.115,60	535,58	535,58	1.115,60	17.789,54
PEON NOCHE	660,55	165,14	230,04	59,88	165,14		1.280,73	1.100,00	1.115,60	1.115,60	603,54	603,54	1.280,73	19.907,09
JEFE TALLER	723,54	180,88	428,03	59,88		300,00	1.392,33	1.100,00	1.692,33	1.692,33	846,55	846,55	1.692,33	26.185,67
MECANICO	723,54	180,88	428,03	59,88			1.392,33	1.100,00	1.392,33	1.392,33	668,44	668,44	1.392,33	21.929,45
AUX. ADMINISTRACIÓN	723,54	180,88	236,61	59,88			1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	576,54	576,54	1.200,91	19.065,84

PERSONAL MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	ANTIGÜEDAD AD PERSONAN ART. 37 CC.	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
HERNANDEZ IZQUIERDO EMILIO	723,54	180,88	236,61	59,88	0,00	302,37	1.503,28	1.100,00	1.503,28	1.503,28	721,71	721,71	1.503,28	23.589,35
DORTA GONZALEZ HILARIO	723,54	180,88	236,61	59,88	157,21	155,86	1.513,98	1.100,00	1.513,98	1.513,98	726,84	726,84	1.513,98	23.749,36
HERNANDEZ MARTIN ESTEBAN	774,81	193,70	236,61	59,88	70,93	210,20	1.546,12	1.100,00	1.546,12	1.546,12	742,27	742,27	1.546,12	24.230,19
PEÑA ALEMAN JUAN	819,34	204,84	236,61	59,88	118,99	233,59	1.673,24	1.100,00	1.673,24	1.673,24	803,30	803,30	1.673,24	26.131,97
GARCIA HERNANDEZ AGUSTIN	660,55	165,14	230,04	59,88	115,33	284,42	1.515,35	1.100,00	1.515,35	1.515,35	727,50	727,50	1.515,35	23.769,88

Artículo 37 apartado 3 PLUS EXCESO RECOGIDA LUNES	96,42 MES	Por cada lunes no trabajado se descontara la cantidad de	22,55 €/LUNES	
Artículo 37 apartado 3 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	107,05 PLUS	Capítulo VII - FONDO MEJORAS SOCIALES	30.000	AÑO
Artículo 37 apartado 3 PLUS DE REPASO	107,05 PLUS			
Artículo 37 apartado 4 HORAS EXTRAORDINARIAS	10,69 HORA			

ANEXO Nº 5 - TABLA SALARIAL AÑO 2025

PERSONAL NO MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	PLUS NOCTURNIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
JEFE DE SERVICIOS	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88	600,00	2.204,48	1.100,00	2.204,48	2.204,48	1.592,41	1.592,41	2.204,48	35.147,56
ENCARGADO GENERAL	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88	200,00	1.804,48	1.100,00	1.804,48	1.804,48	1.303,47	1.303,47	1.804,48	28.969,68
CAPATAZ DIA	723,54	180,88	459,30	59,88			1.423,60	1.100,00	1.423,60	1.423,60	986,94	986,94	1.423,60	23.004,23
CAPATAZ NOCHE	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88		1.604,48	1.100,00	1.423,60	1.423,60	1.094,42	1.094,42	1.604,48	25.389,82
CONDUCTOR DIA	723,54	180,88	236,61	59,88			1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	832,56	832,56	1.200,91	19.577,87
CONDUCTOR NOCHE	723,54	180,88	236,61	59,88	180,88		1.381,80	1.100,00	1.200,91	1.200,91	940,04	940,04	1.381,80	21.963,46
PEON DIA	660,55	165,14	230,04	59,88			1.115,60	1.100,00	1.115,60	1.115,60	773,41	773,41	1.115,60	18.265,19
PEON NOCHE	660,55	165,14	230,04	59,88	165,14		1.280,73	1.100,00	1.115,60	1.115,60	871,54	871,54	1.280,73	20.443,10
JEFE TALLER	723,54	180,88	428,03	59,88		300,00	1.392,33	1.100,00	1.692,33	1.692,33	1.222,45	1.222,45	1.692,33	26.937,48
MECANICO	723,54	180,88	428,03	59,88			1.392,33	1.100,00	1.392,33	1.392,33	965,26	965,26	1.392,33	22.523,09
AUX. ADMINISTRACIÓN	723,54	180,88	236,61	59,88			1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	832,56	832,56	1.200,91	19.577,87

PERSONAL MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	ANTIGÜEDAD AD PERSONAN ART. 37 CC.	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
HERNANDEZ IZQUIERDO EMILIO	723,54	180,88	236,61	59,88	0,00	302,37	1.503,28	1.100,00	1.503,28	1.503,28	1.042,18	1.042,18	1.503,28	24.230,30
DORTA GONZALEZ HILARIO	723,54	180,88	236,61	59,88	157,21	155,86	1.513,98	1.100,00	1.513,98	1.513,98	1.049,59	1.049,59	1.513,98	24.394,87
HERNANDEZ MARTIN ESTEBAN	774,81	193,70	236,61	59,88	70,93	210,20	1.546,12	1.100,00	1.546,12	1.546,12	1.071,88	1.071,88	1.546,12	24.889,40
PEÑA ALEMAN JUAN	819,34	204,84	236,61	59,88	118,99	233,59	1.673,24	1.100,00	1.673,24	1.673,24	1.160,01	1.160,01	1.673,24	26.845,38
GARCIA HERNANDEZ AGUSTIN	660,55	165,14	230,04	59,88	115,33	284,42	1.515,35	1.100,00	1.515,35	1.515,35	1.050,55	1.050,55	1.515,35	24.415,97

Artículo 37 apartado 3 PLUS EXCESO RECOGIDA LUNES	101,22 MES	Por cada lunes no trabajado se descontara la cantidad de	23,19 €/LUNES	
Artículo 37 apartado 3 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	110,10 PLUS	Capítulo VII - FONDO MEJORAS SOCIALES	30.000 AÑO	
Artículo 37 apartado 3 PLUS DE REPASO	110,10 PLUS			
Artículo 37 apartado 4 HORAS EXTRAORDINARIAS	10,99 HORA			

ANEXO Nº 6 - TABLA SALARIAL AÑO 2026

PERSONAL NO MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	PLUS NOCTURNIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
JEFE DE SERVICIOS	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88	600,00	2.204,48	1.100,00	2.204,48	2.204,48	2.096,04	2.096,04	2.204,48	36.154,81
ENCARGADO GENERAL	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88	200,00	1.804,48	1.100,00	1.804,48	1.804,48	1.715,71	1.715,71	1.804,48	29.794,17
CAPATAZ DIA	723,54	180,88	459,30	59,88			1.423,60	1.100,00	1.423,60	1.423,60	1.299,07	1.299,07	1.423,60	23.628,50
CAPATAZ NOCHE	723,54	180,88	459,30	59,88	180,88		1.604,48	1.100,00	1.423,60	1.423,60	1.440,55	1.440,55	1.604,48	26.082,08
CONDUCTOR DIA	723,54	180,88	236,61	59,88			1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	1.095,87	1.095,87	1.200,91	20.104,49
CONDUCTOR NOCHE	723,54	180,88	236,61	59,88	180,88		1.381,80	1.100,00	1.200,91	1.200,91	1.237,35	1.237,35	1.381,80	22.558,07
PEON DIA	660,55	165,14	230,04	59,88			1.115,60	1.100,00	1.115,60	1.115,60	1.018,01	1.018,01	1.115,60	18.754,40
PEON NOCHE	660,55	165,14	230,04	59,88	165,14		1.280,73	1.100,00	1.115,60	1.115,60	1.147,18	1.147,18	1.280,73	20.994,37
JEFE TALLER	723,54	180,88	428,03	59,88		300,00	1.392,33	1.100,00	1.692,33	1.692,33	1.609,08	1.609,08	1.692,33	27.710,73
MECANICO	723,54	180,88	428,03	59,88			1.392,33	1.100,00	1.392,33	1.392,33	1.270,54	1.270,54	1.392,33	23.133,65
AUX. ADMINISTRACIÓN	723,54	180,88	236,61	59,88			1.200,91	1.100,00	1.200,91	1.200,91	1.095,87	1.095,87	1.200,91	20.104,49

PERSONAL MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	ANTIGÜEDAD AD PERSONAN ART. 37 CC.	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
HERNANDEZ IZQUIERDO EMILIO	723,54	180,88	236,61	59,88	0,00	302,37	1.503,28	1.100,00	1.503,28	1.503,28	1.371,79	1.371,79	1.503,28	24.889,51
DORTA GONZALEZ HILARIO	723,54	180,88	236,61	59,88	157,21	155,86	1.513,98	1.100,00	1.513,98	1.513,98	1.381,55	1.381,55	1.513,98	25.058,77
HERNANDEZ MARTIN ESTEBAN	774,81	193,70	236,61	59,88	70,93	210,20	1.546,12	1.100,00	1.546,12	1.546,12	1.410,88	1.410,88	1.546,12	25.567,39
PEÑA ALEMAN JUAN	819,34	204,84	236,61	59,88	118,99	233,59	1.673,24	1.100,00	1.673,24	1.673,24	1.526,88	1.526,88	1.673,24	27.579,13
GARCIA HERNANDEZ AGUSTIN	660,55	165,14	230,04	59,88	115,33	284,42	1.515,35	1.100,00	1.515,35	1.515,35	1.382,80	1.382,80	1.515,35	25.080,48

Artículo 37 apartado 3 PLUS EXCESO RECOGIDA LUNES	104,11 MES	Por cada lunes no trabajado se descontara la cantidad de	23,86 €/LUNES
Artículo 37 apartado 3 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	113,23 PLUS	Capítulo VII - FONDO MEJORAS SOCIALES	30.000 AÑO
Artículo 37 apartado 3 PLUS DE REPASO	113,23 PLUS		
Artículo 37 apartado 4 HORAS EXTRAORDINARIAS	11,30 HORA		

ANEXO Nº 7 - TABLA SALARIAL AÑO 2027

PERSONAL NO MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	PLUS NOCTURNIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
JEFE DE SERVICIOS	744,16	186,04	472,39	61,58	186,04	600,00	2.250,21	1.100,00	2.250,21	2.250,21	2.201,36	2.201,36	2.250,21	37.005,65
ENCARGADO GENERAL	744,16	186,04	472,39	61,58	186,04	200,00	1.850,21	1.100,00	1.850,21	1.850,21	1.810,05	1.810,05	1.850,21	30.623,02
CAPATAZ DIA	744,16	186,04	472,39	61,58			1.464,17	1.100,00	1.423,60	1.423,60	1.376,67	1.376,67	1.464,17	24.270,56
CAPATAZ NOCHE	744,16	186,04	472,39	61,58	186,04		1.650,21	1.100,00	1.472,89	1.472,89	1.472,89	1.472,89	1.650,21	26.794,07
CONDUCTOR DIA	744,16	186,04	243,35	61,58			1.235,14	1.100,00	1.200,91	1.200,91	1.161,32	1.161,32	1.235,14	20.646,12
CONDUCTOR NOCHE	744,16	186,04	243,35	61,58	186,04		1.421,18	1.100,00	1.253,87	1.253,87	1.253,87	1.253,87	1.421,18	23.169,62
PEON DIA	679,37	169,84	236,59	61,58			1.147,39	1.100,00	1.115,60	1.115,60	1.078,82	1.078,82	1.147,39	19.257,55
PEON NOCHE	679,37	169,84	236,59	61,58	169,84		1.317,24	1.100,00	1.163,63	1.163,63	1.163,63	1.163,63	1.317,24	21.561,36
JEFE TALLER	744,16	186,04	440,23	61,58		300,00	1.432,01	1.100,00	1.732,01	1.732,01	1.694,41	1.694,41	1.732,01	28.436,93
MECANICO	744,16	186,04	440,23	61,58			1.432,01	1.100,00	1.392,33	1.392,33	1.346,43	1.346,43	1.432,01	23.761,61
AUX. ADMINISTRACIÓN	744,16	186,04	243,35	61,58			1.235,14	1.100,00	1.200,91	1.200,91	1.161,32	1.161,32	1.235,14	20.646,12

PERSONAL MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	ANTIGÜEDAD AD PERSONAN ART. 37 CC.	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
HERNANDEZ IZQUIERDO EMILIO	744,16	186,04	243,35	61,58	0,00	310,99	1.546,13	1.100,00	1.503,28	1.503,28	1.453,73	1.453,73	1.546,13	25.567,52
DORTA GONZALEZ HILARIO	744,16	186,04	243,35	61,58	161,69	160,30	1.557,13	1.100,00	1.513,98	1.513,98	1.464,07	1.464,07	1.557,13	25.741,59
HERNANDEZ MARTIN ESTEBAN	796,89	199,22	243,35	61,58	72,95	216,19	1.590,18	1.100,00	1.546,12	1.546,12	1.495,15	1.495,15	1.590,18	26.264,71
PEÑA ALEMAN JUAN	842,69	210,67	243,35	61,58	122,38	240,25	1.720,93	1.100,00	1.673,24	1.673,24	1.618,08	1.618,08	1.720,93	28.333,78
GARCIA HERNANDEZ AGUSTIN	679,37	169,84	236,60	61,58	118,62	292,52	1.558,54	1.100,00	1.515,35	1.515,35	1.465,40	1.465,40	1.558,54	25.763,92

Artículo 37 apartado 3 PLUS EXCESO RECOGIDA LUNES 107,07 MES

Por cada lunes no trabajado se descontara la cantidad de 24,54 €/LUNES

Artículo 37 apartado 3 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS 116,46 PLUS

Capítulo VII - FONDO MEJORAS SOCIALES 30.000 AÑO

Artículo 37 apartado 3 PLUS DE REPASO 116,46 PLUS

Artículo 37 apartado 4 HORAS EXTRAORDINARIAS 11,63 HORA

ANEXO Nº 8 - TABLA SALARIAL AÑO 2028

PERSONAL NO MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	PLUS NOCTURNIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
JEFE DE SERVICIOS	765,37	191,34	485,85	63,34	191,34	600,00	2.297,24	1.100,00	2.297,24	2.297,24	2.297,24	2.297,24	2.297,24	37.855,84
ENCARGADO GENERAL	765,37	191,34	485,85	63,34	191,34	200,00	1.897,24	1.100,00	1.897,24	1.897,24	1.897,24	1.897,24	1.897,24	31.455,84
CAPATAZ DIA	765,37	191,34	485,85	63,34			1.505,90	1.100,00	1.440,04	1.440,04	1.440,04	1.440,04	1.505,90	24.930,92
CAPATAZ NOCHE	765,37	191,34	485,85	63,34	191,34		1.697,24	1.100,00	1.514,87	1.514,87	1.514,87	1.514,87	1.697,24	27.526,35
CONDUCTOR DIA	765,37	191,34	250,29	63,34			1.270,34	1.100,00	1.214,78	1.214,78	1.214,78	1.214,78	1.270,34	21.203,18
CONDUCTOR NOCHE	765,37	191,34	250,29	63,34	191,34		1.461,68	1.100,00	1.289,61	1.289,61	1.289,61	1.289,61	1.461,68	23.798,61
PEON DIA	698,74	174,68	243,34	63,34			1.180,09	1.100,00	1.128,48	1.128,48	1.128,48	1.128,48	1.180,09	19.775,04
PEON NOCHE	698,74	174,68	243,34	63,34	174,68		1.354,78	1.100,00	1.196,80	1.196,80	1.196,80	1.196,80	1.354,78	22.144,51
JEFE TALLER	765,37	191,34	452,77	63,34		300,00	1.472,82	1.100,00	1.772,82	1.772,82	1.772,82	1.772,82	1.772,82	29.165,12
MECANICO	765,37	191,34	452,77	63,34			1.472,82	1.100,00	1.408,41	1.408,41	1.408,41	1.408,41	1.472,82	24.407,46
AUX. ADMINISTRACIÓN	765,37	191,34	250,29	63,34			1.270,34	1.100,00	1.214,78	1.214,78	1.214,78	1.214,78	1.270,34	21.203,18

PERSONAL MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	ANTIGÜEDAD AD PERSONAN ART. 37 CC.	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
HERNANDEZ IZQUIERDO EMILIO	765,37	191,34	250,29	63,34	0,00	319,85	1.590,19	1.100,00	1.520,64	1.520,64	1.520,64	1.520,64	1.590,19	26.264,84
DORTA GONZALEZ HILARIO	765,37	191,34	250,29	63,34	166,30	164,87	1.601,50	1.100,00	1.531,46	1.531,46	1.531,46	1.531,46	1.601,50	26.443,88
HERNANDEZ MARTIN ESTEBAN	819,60	204,90	250,29	63,34	75,03	222,35	1.635,50	1.100,00	1.563,97	1.563,97	1.563,97	1.563,97	1.635,50	26.981,91
PEÑA ALEMAN JUAN	866,71	216,68	250,29	63,34	125,86	247,10	1.769,97	1.100,00	1.692,56	1.692,56	1.692,56	1.692,56	1.769,97	29.109,94
GARCIA HERNANDEZ AGUSTIN	698,74	174,68	243,34	63,34	122,00	300,86	1.602,95	1.100,00	1.532,85	1.532,85	1.532,85	1.532,85	1.602,95	26.466,85

Artículo 37 apartado 3 PLUS EXCESO RECOGIDA LUNES	110,13 MES	Por cada lunes no trabajado se descontara la cantidad de	25,24 €/LUNES
Artículo 37 apartado 3 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	119,78 PLUS	Capítulo VII - FONDO MEJORAS SOCIALES	30.000 AÑO
Artículo 37 apartado 3 PLUS DE REPASO	119,78 PLUS		
Artículo 37 apartado 4 HORAS EXTRAORDINARIAS	11,96 HORA		

ANEXO Nº 9 - TABLA SALARIAL AÑO 2029

PERSONAL NO MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	PLUS NOCTURNIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
JEFE DE SERVICIOS	787,18	196,80	499,70	65,14	196,80	600,00	2.345,61	1.200,00	2.345,61	2.345,61	2.345,61	2.345,61	2.345,61	38.729,78
ENCARGADO GENERAL	787,18	196,80	499,70	65,14	196,80	200,00	1.945,61	1.200,00	1.945,61	1.945,61	1.945,61	1.945,61	1.945,61	32.329,78
CAPATAZ DIA	787,18	196,80	499,70	65,14			1.548,82	1.200,00	1.456,08	1.456,08	1.456,08	1.456,08	1.548,82	25.610,10
CAPATAZ NOCHE	787,18	196,80	499,70	65,14	196,80		1.745,61	1.200,00	1.533,04	1.533,04	1.533,04	1.533,04	1.745,61	28.279,50
CONDUCTOR DIA	787,18	196,80	257,42	65,14			1.306,54	1.200,00	1.224,40	1.224,40	1.224,40	1.224,40	1.306,54	21.776,12
CONDUCTOR NOCHE	787,18	196,80	257,42	65,14	196,80		1.503,34	1.200,00	1.301,36	1.301,36	1.301,36	1.301,36	1.503,34	24.445,52
PEON DIA	718,65	179,66	250,27	65,14			1.213,73	1.200,00	1.135,64	1.135,64	1.135,64	1.135,64	1.213,73	20.307,28
PEON NOCHE	718,65	179,66	250,27	65,14	179,66		1.393,39	1.200,00	1.205,91	1.205,91	1.205,91	1.205,91	1.393,39	22.744,28
JEFE TALLER	787,18	196,80	465,68	65,14		300,00	1.514,80	1.200,00	1.814,80	1.814,80	1.814,80	1.814,80	1.814,80	29.936,73
MECANICO	787,18	196,80	465,68	65,14			1.514,80	1.200,00	1.423,54	1.423,54	1.423,54	1.423,54	1.514,80	25.071,73
AUX. ADMINISTRACIÓN	787,18	196,80	257,42	65,14			1.306,54	1.200,00	1.224,40	1.224,40	1.224,40	1.224,40	1.306,54	21.776,12

PERSONAL MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	ANTIGÜEDAD AD PERSONAN ART. 37 CC.	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
HERNANDEZ IZQUIERDO EMILIO	787,18	196,80	257,42	65,14	0,00	328,97	1.635,51	1.200,00	1.538,98	1.538,98	1.538,98	1.538,98	1.635,51	26.982,04
DORTA GONZALEZ HILARIO	787,18	196,80	257,42	65,14	171,04	169,57	1.647,15	1.200,00	1.550,11	1.550,11	1.550,11	1.550,11	1.647,15	27.166,18
HERNANDEZ MARTIN ESTEBAN	842,96	210,74	257,42	65,14	77,16	228,69	1.682,11	1.200,00	1.583,54	1.583,54	1.583,54	1.583,54	1.682,11	27.719,54
PEÑA ALEMAN JUAN	891,41	222,85	257,42	65,14	129,45	254,14	1.820,42	1.200,00	1.715,80	1.715,80	1.715,80	1.715,80	1.820,42	29.908,23
GARCIA HERNANDEZ AGUSTIN	718,65	179,66	250,27	65,14	125,47	309,44	1.648,64	1.200,00	1.551,53	1.551,53	1.551,53	1.551,53	1.648,64	27.189,80

Artículo 37 apartado 3 PLUS EXCESO RECOGIDA LUNES	113,26 MES	Por cada lunes no trabajado se descontara la cantidad de	25,95 €/LUNES
Artículo 37 apartado 3 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	123,19 PLUS	Capítulo VII - FONDO MEJORAS SOCIALES	30.000 AÑO
Artículo 37 apartado 3 PLUS DE REPASO	123,19 PLUS		
Artículo 37 apartado 4 HORAS EXTRAORDINARIAS	12,30 HORA		

ANEXO Nº 10 - TABLA SALARIAL AÑO 2030

PERSONAL NO MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	PLUS NOCTURNIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
JEFE DE SERVICIOS	809,62	202,40	513,94	67,00	202,40	600,00	2.395,36	1.200,00	2.395,36	2.395,36	2.395,36	2.395,36	2.395,36	39.525,78
ENCARGADO GENERAL	809,62	202,40	513,94	67,00	202,40	200,00	1.995,36	1.200,00	1.995,36	1.995,36	1.995,36	1.995,36	1.995,36	33.125,78
CAPATAZ DIA	809,62	202,40	513,94	67,00			1.592,96	1.200,00	1.498,29	1.498,29	1.498,29	1.498,29	1.592,96	26.308,64
CAPATAZ NOCHE	809,62	202,40	513,94	67,00	202,40		1.795,36	1.200,00	1.577,44	1.577,44	1.577,44	1.577,44	1.795,36	29.054,12
CONDUCTOR DIA	809,62	202,40	264,76	67,00			1.343,78	1.200,00	1.260,01	1.260,01	1.260,01	1.260,01	1.343,78	22.365,39
CONDUCTOR NOCHE	809,62	202,40	264,76	67,00	202,40		1.546,18	1.200,00	1.339,17	1.339,17	1.339,17	1.339,17	1.546,18	25.110,87
PEON DIA	739,13	184,78	257,40	67,00			1.248,32	1.200,00	1.168,72	1.168,72	1.168,72	1.168,72	1.248,32	20.854,69
PEON NOCHE	739,13	184,78	257,40	67,00	184,78		1.433,10	1.200,00	1.240,99	1.240,99	1.240,99	1.240,99	1.433,10	23.361,14
JEFE TALLER	809,62	202,40	478,95	67,00		300,00	1.557,97	1.200,00	1.857,97	1.857,97	1.857,97	1.857,97	1.857,97	30.627,48
MECANICO	809,62	202,40	478,95	67,00			1.557,97	1.200,00	1.464,83	1.464,83	1.464,83	1.464,83	1.557,97	25.754,92
AUX. ADMINISTRACIÓN	809,62	202,40	264,76	67,00			1.343,78	1.200,00	1.260,01	1.260,01	1.260,01	1.260,01	1.343,78	22.365,39

PERSONAL MUNICIPAL

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	ANTIGÜEDAD PERSONAL ART. 37 CC.	COMPLEMENTO PERSONAL	VACACIONES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
HERNANDEZ IZQUIERDO EMILIO	809,62	202,40	264,76	67,00	0,00	338,34	1.682,12	1.200,00	1.583,55	1.583,55	1.583,55	1.583,55	1.682,12	27.719,68
DORTA GONZALEZ HILARIO	809,62	202,40	264,76	67,00	175,91	174,40	1.694,09	1.200,00	1.595,00	1.595,00	1.595,00	1.595,00	1.694,09	27.909,07
HERNANDEZ MARTIN ESTEBAN	866,98	216,75	264,76	67,00	79,36	235,20	1.730,05	1.200,00	1.629,39	1.629,39	1.629,39	1.629,39	1.730,05	28.478,20
PEÑA ALEMAN JUAN	916,82	229,20	264,76	67,00	133,14	261,38	1.872,30	1.200,00	1.765,41	1.765,41	1.765,41	1.765,41	1.872,30	30.729,26
GARCIA HERNANDEZ AGUSTIN	739,13	184,78	257,41	67,00	129,05	318,25	1.695,62	1.200,00	1.596,47	1.596,47	1.596,47	1.596,47	1.695,62	27.933,36

Artículo 37 apartado 3 PLUS EXCESO RECOGIDA LUNES 116,49 MES

Por cada lunes no trabajado se descontara la cantidad de 26,69 €/LUNES

Artículo 37 apartado 3 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS 126,70 PLUS

Capítulo VII - FONDO MEJORAS SOCIALES 30.000 AÑO

Artículo 37 apartado 3 PLUS DE REPASO 126,70 PLUS

Artículo 37 apartado 4 HORAS EXTRAORDINARIAS 12,65 HORA

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA URBASER, S.A. Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS 2021 y 2030.

ANEXO Nº11

PLAN DE IGUALDAD URBASER, S.A. (BOE 1 de febrero de 2018, núm. 29).

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA URBASER, S.A. Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS 20221 y 2030.

ANEXO Nº12

PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y CÓDIGO DE ACTUACIÓN

II PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y CODIGO DE ACTUACION

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

El contenido del presente Protocolo persigue:

- **(i)** adoptar las medidas necesarias para evitar cualquier situación de acoso,

- **(ii)** facilitar que los empleados puedan identificar cualquier situación de acoso moral, sexual, por razón de sexo y de trato discriminatorio.

  A tal efecto, se concienciará a nuestra plantilla sobre comportamientos que, consciente o inconscientemente, pueden percibirse en el destinatario como actitudes de acoso y, por tanto, como un riesgo laboral de carácter psicosocial.

- **(iii)** establecer un procedimiento de actuación (protocolo) que permita investigar y, en su caso sancionar, las posibles situaciones de acoso.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El contenido del presente documento deberá observarse por todo el personal del Grupo Urbaser.

La presente política será de aplicación a todos los empleados del Grupo, tanto en las instalaciones de las compañías que formen parte de aquel, como en los emplazamientos en los que nuestros empleados/as lleven a cabo la prestación de sus servicios.

CAPÍTULO II. Conceptos.

Con la finalidad de evitar cualquier situación de acoso, hemos considerado esencial el incorporar, al presente Código de Actuación, una breve explicación de qué se entiende por acoso moral, sexual, por razón de sexo y trato discriminatorio. De esta forma, estamos contribuyendo a que nuestros Trabajadores/as puedan tomar conciencia de que ciertos comportamiento o actitudes, en ocasiones aparentemente inofensivas, pueden desembocar en una situación de acoso, permitiéndoles, asimismo, identificar dichas situaciones cuando sean ellos los afectados.

Artículo 3. Acoso moral o mobbing.

El acoso moral en el trabajo constituye un comportamiento inapropiado, que se traduce en un continuo y deliberado maltrato, ya sea directo o indirecto, verbal, físico o de cualquier otra forma, ya sea por parte de una sola persona o por varias en contra de otra, en el lugar de trabajo o en el curso de la relación laboral, susceptible de afectar a la dignidad de la persona y tendente a lograr su aniquilación o destrucción psicológica, produciéndole un daño efectivo que, en muchas ocasiones, desemboca en que el empleado afectado termine abandonando su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, hemos de tener presente que no todo conflicto que surja en el ámbito de la empresa, o situación aislada desagradable que se produzca entre los Trabajadores/as, puede calificarse como acoso moral o "mobbing".

En definitiva, el acoso moral incluye cualquier conducta ofensiva que se produzca de manera sistemática y continuada y que tenga por finalidad el aislamiento o daño psicológico en el empleado (no asignarle tareas; asignarle tareas degradantes; aislarle respecto a sus compañeros; comentar su trabajo de forma malintencionada etc...)

Se trata de acciones que tienen continuidad en el tiempo, previamente diseñadas, con las que se pretende degradar psicológicamente a la persona afectada hasta el punto de producir una pérdida de autoestima y desinterés por el trabajo, favoreciendo de este modo, la creación de un ambiente hostil que puede desembocar en su salida voluntaria de la empresa.

Artículo 4. Acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo.

Desde un punto de vista legal, el acoso sexual se define como cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En definitiva, se entiende por acoso sexual en el trabajo, aquella situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona y, muy especialmente, cuando el Trabajador/a afectado ha manifestado su deseo de que cese tal comportamiento.

El acoso sexual, al constituir un atentado a la libre decisión de no verse involucrado en una situación sexual determinada, afecta a la esfera íntima de la persona, cuya protección proclama nuestra Constitución. En la práctica, dicho comportamiento puede traducirse en gestos sexuales, mostrar imágenes sexuales o insinuantes, comentarios o bromas inapropiadas de contenido sexual y demás situaciones de semejante naturaleza.

Por su parte, se entiende por acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Estaríamos ante situaciones en las que el sexo u orientación sexual de la persona se utilizan como condicionantes ante la toma de decisiones que le afectan personal o profesionalmente, produciéndose, de este modo, una actitud discriminatoria que viola el ordenamiento jurídico.

En función de los sujetos que intervienen, estas conductas pueden ser calificadas como:

Acoso descendente: es el acoso realizado por el propio empleador o sus representantes, alguien con poder sobre la víctima, normalmente por razón jerárquica.

Acoso horizontal: es el acoso realizado por compañeros de trabajo, sin ascendencia jerárquica sobre la víctima.

Acoso ascendente: es el acoso realizada por una persona que está jerárquicamente subordinada a la víctima.

Artículo 5. Trato Discriminatorio.

Se entiende por trato discriminatorio la actuación desfavorable hacia un Trabajador/a o grupo de Trabajadores/as por razón de su estado civil, situación familiar, nacimiento, origen étnico, edad, sexo, orientación sexual, ideas religiosas o políticas, adhesión a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y que puede materializarse en insultos personales, realizar comentarios despectivos sobre aspectos de su vida personal o profesional, críticas ofensivas y conductas similares.

En definitiva, se trata de actitudes con las que se pretende aislar o ridiculizar a una persona por una condición o circunstancia personal que le distingue del resto de la plantilla.

Artículo 6. Exclusiones.

Quedarán excluidos del concepto de acoso sexual, moral, por razón de sexo o trato discriminatorio en el trabajo aquellos conflictos interpersonales pasajeros y/o localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones de trabajo y que afectan a su organización y desarrollo, pero que no tengan la finalidad de perjudicar personal o profesionalmente a una de las partes implicadas en el conflicto.

En consecuencia, las medidas de prevención y el procedimiento de actuación previstos en el presente Protocolo sólo serán de aplicación cuando los

comportamientos descritos en los artículos 3, 4 y 5 produzcan amenaza de daño de carácter moral, psíquico y/o físico al/los Trabajador/es afectados.

CAPÍTULO III. Comisión de Prevención del Acoso.

Se constituirá una Comisión de Prevención del Acoso, constituida de forma paritaria por dos representantes de la empresa, siendo uno de ellos el Instructor designado por la Compañía, y dos miembros de la representación social.

La Comisión, que funcionará por un sistema de mayoría, tendrá como cometido principal valorar con objetividad los hechos y actuaciones contemplados en el informe elaborado por el Instructor. En consecuencia, decidirá motivadamente sobre la existencia o no de una situación de acoso laboral y propondrá, en su caso, las medidas correctoras y disciplinarias que considere oportunas.

Adicionalmente, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Velar por la observancia del contenido del Protocolo
- Resolver cualquier interpretación o duda que pudiera surgir en cuanto a su aplicación.
- Proponer la revisión de este Protocolo a la Dirección de la empresa.

CAPÍTULO IV. Procedimiento de actuación ante situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo o de trato discriminatorio.

Con el fin de prevenir cualquier tipo de acoso en el seno del Grupo Urbaser, la Dirección y la Representación Legal de los Trabajadores/as convienen en establecer las normas de actuación que deberán seguirse en caso de que se produzca una situación de acoso contra cualquier trabajador/a de la empresa. La tramitación del procedimiento no impedirá en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones que legalmente les pudieran corresponder.

Artículo 7. Fase de denuncia.

Si un trabajador/a de la Compañía estima estar padeciendo, por parte de sus compañeros y/o superiores jerárquicos, una situación de acoso sexual, moral, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio, y considera que el hecho de comunicar, a quien origina esta situación, su disconformidad con la misma no va a solucionar el conflicto, tiene el deber de dirigirse por escrito a la Dirección de

Recursos Humanos, a través de la figura del Instructor con la finalidad de ponerlo en su conocimiento y para que, en su caso, puedan adoptarse las medidas que fueren necesarias.

Por tanto, todo afectado por cualquiera de las conductas mencionadas en el párrafo anterior, deberá ponerlo en conocimiento del Instructor, con el fin de trasladarlo posteriormente a la Dirección de Recursos Humanos y adoptar, a la mayor brevedad posible, las acciones cautelares y / disciplinarias pertinentes.

Asimismo, los superiores jerárquicos estarán atentos a posibles situaciones de acoso respecto a sus subordinados, informando, por escrito, en su caso, sobre cualquier conducta reprobable a Recursos Humanos.

Artículo 8. Fase de investigación / Actuación por parte de la Dirección.

La Dirección se compromete a proporcionar a todos sus empleados un ambiente de trabajo libre de acoso moral y/o sexual, así como de cualquier otro trato discriminatorio o vejatorio.

Por ello, en caso de que el empleado **que presuma ser** acosado decida denunciar, ante la Dirección de Recursos Humanos, los hechos ofensivos de los que está siendo objeto en el curso de la relación laboral, se adoptarán las medidas cautelares y se abrirán las diligencias de investigación que, en su caso, resultaren convenientes, al objeto de esclarecer y, en su caso, sancionar los hechos narrados por quien manifiesta ser acosado en el trabajo.

La Dirección de Recursos Humanos se compromete a mantener la más estricta confidencialidad y la debida discreción, en relación al caso de que se trate.

Fase de investigación por parte de la Compañía:

1. La Dirección de Recursos Humanos del Grupo Urbaser nombrará un Instructor a quien deberán dirigirse los trabajadores/as, o Representación Legal de Trabajadores/as en su representación, a través del correo electrónico destinado a tal fin (instructor@urbaser.com) para informar de una posible situación de acoso sexual o por razón de sexo o de cualquiera de los descritos en el presente protocolo.

   El Instructor es ante el que se tiene que presentar la denuncia, es el encargado de la instrucción del procedimiento investigador, de recibir las denuncias, impulsar y realizar la investigación, elaborar informes y las conclusiones provisionales, la proposición de medidas cautelares, así como, por velar por el cumplimiento del protocolo de acoso.

   El Instructor deberá contar con formación en materia de acoso moral, sexual o por razón de sexo y con una reconocida trayectoria en la organización.

2. El Trabajador/a entregará al Instructor un escrito, con fecha y firma, detallando

aquellos hechos que, a su juicio, constituyan una situación de acoso moral, sexual, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio.

Generalmente, se exige que la denuncia tenga un contenido mínimo consistente en la identificación de las partes denunciada y denunciante y, en su caso, de la víctima, si fuese diferente a esta última; breve descripción de los hechos y naturaleza del supuesto acoso, con indicación de sus fechas, duración y lugar y la pruebas de aquellos, como posibles testigos o documentos. También se puede añadir cualquier otra información relevante para la investigación, aportando indicios racionales, serios y veraces de lo ocurrido.

En el caso de que la denuncia sea interpuesta de manera indirecta o por terceros, en este caso, la víctima deberá ratificar la denuncia como requisito previo para el inicio de las actuaciones, al menos, en lo que se refiere a las propias del procedimiento formal.

Recibido dicho escrito, el Instructor analizará su contenido y, en un plazo no superior a 10 días laborables, mantendrá una reunión con el empleado/a supuestamente acosado/a al objeto de conocer con precisión todos los aspectos o matices que hayan quedado poco claros en su declaración escrita.

Se mantendrán cuantas reuniones sean necesarias con la persona presuntamente acosada a los efectos de que ésta confirme la realidad, exactitud y absoluta veracidad de sus manifestaciones. Se levantará un acta por cada una de las reuniones que se celebren. A estas reuniones el empleado/a presuntamente víctima de acoso podrá asistir acompañado por un representante legal de los trabajadores/as.

Durante esta fase, cuya duración, según el caso, se procurará no exceda de un mes, se recabarán todos los datos que resulten necesarios para el esclarecimiento de los hechos que son objeto de denuncia por el empleado acosado. A este respecto, la información suministrada a través de testigos y / o escritos será especialmente relevante a la hora de decidir sobre cada caso concreto.

Si fuese posible, el Instructor deberá citar a aquellos trabajadores/as que como compañeros/as de trabajo y, en su caso, testigos de la presunta situación de acoso, puedan aportar su declaración sobre los hechos producidos.

Una vez analizado el caso y las pruebas que se presenten, el Instructor, salvo que las circunstancias del caso lo desaconsejen, citará al presunto acosador para conocer su versión de los hechos y que manifieste lo que a su derecho convenga.

Durante la tramitación del expediente, la Dirección de Recursos Humanos, a propuesta del Instructor, y previa comunicación a la Comisión de Prevención del Acoso podrá adoptar medidas preventivas consistentes en:

- Separar físicamente a denunciante y presunto acosador/a en caso de que

desarrollen su labor en el mismo centro de trabajo y dicha separación fuese aconsejable dada la proximidad de los puestos de trabajo.

- En casos extremos, suspensión de empleo del presunto acosador/a en tanto en cuanto dure la tramitación del expediente. Dicha situación no conlleva la pérdida de salario. Éste también podrá ser asistido por un representante legal de los trabajadores/as.

Finalmente, el Instructor, concluirá su fase de investigación con la elaboración de un informe en el que se recojan todas las actuaciones practicadas desde que tuvo lugar la denuncia por parte del presunto acosado/a. El citado informe, previa consulta con la Comisión de Prevención del Acoso conforme lo previsto en el Capítulo III del presente documento, será elevado a la Dirección de Recursos Humanos, con del fin de que ésta estime, a su vez, si los comportamientos del presunto acosador/a son constitutivos o no de acoso moral, sexual, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio.

CAPÍTULO V. Procedimiento disciplinario.

Las responsabilidades en las que se pudiera haber incurrido podrán ser objeto de la toma de las acciones disciplinarias apropiadas, incluido el despido para el caso de faltas muy graves, frente al trabajador/a que hubiere incurrido en una conducta tipificada como de acoso moral, sexual, por razón de sexo o de trato discriminatorio.

Si la investigación constata la inexistencia de acoso, o la imposibilidad de verificarlo (a pesar de los indicios iniciales), previo conocimiento de la Comisión, la investigación se cerrará y el procedimiento concluirá por sobreseimiento.

En caso de denuncia falsa realizada con mala fe, la Empresa podrá sancionar disciplinariamente al denunciante (presunta víctima inicial o tercero) por entender que se produce una comisión de una falta laboral al entender que se vulnera el derecho al honor y a la propia imagen de la persona denunciado. Igualmente, sucedería cuando los participantes en el procedimiento actúen dolosamente y falten a la verdad.

Por tanto, podrán adoptarse las medidas disciplinarias que se consideren oportunas, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que, además, puedan resultar pertinentes en cada caso.

CAPÍTULO VI. Cuestiones generales.

Artículo 9. Deber de sigilo.

Se garantizará, entre otros, como principios básicos durante la instrucción del procedimiento los principios de privacidad y confidencialidad. Es obligado proteger la dignidad de las partes, incluida la del presunto acosador/a, a través de la salvaguarda de su intimidad y privacidad. Así, tanto la comisión instructora del expediente como cualquier otra persona (asesores, testigos, peritos, etcétera sí existieran) que tenga conocimiento de los datos contenidos en aquel deben guardar el sigilo y la confidencialidad debidos, evitando la divulgación de los mismos y respetando la normativa de protección de datos personales.

A tal efecto, se prevé que:

1) los participantes en el expediente sean advertidos de su obligado sigilo y discreción y de que la investigación está bajo el secreto de las actuaciones llevadas al efecto salvo que el instructor decida hacer públicas las mismas, total o parcialmente. No obstante lo anterior, siempre habrá cierta información sobre la que deberá mantenerse la confidencialidad, incluso después de concluido el expediente.

2) Podrá identificarse a las partes en el procedimiento a través de números o códigos y omitiendo sus datos personales. Igualmente, la información que sobre el expediente se tenga que dar a ciertos órganos relacionados con la materia se podrá realizar de tal forma que no se permita conocer la identidad de las personas implicadas, aportando solamente los datos del número de denuncias, resultado de las resoluciones emitidas y medidas que pudiesen haberse acordado.

3) La documentación del expediente, incluidas las actas, sea custodiada y protegida debidamente para asegurar su no divulgación indiscriminada.

   De igual manera, se protegerá la identidad y privacidad de las personas que colaboren en la investigación.

Artículo 10. Protección del derecho a la intimidad.

Se garantiza la protección del derecho a la intimidad de las personas que han formado parte en cualquiera de las fases de este procedimiento.

Artículo 11.- Divulgación del Protocolo contra el Acoso.

La Dirección se compromete a que todos los Trabajadores/as conozcan la existencia del presente Protocolo y Código de Actuación. A tal efecto, se anunciará y pondrá a disposición del personal en la Intranet y en los tablones de anuncios de la Compañía, divulgándose, de cualquier otra forma, que se estimase oportuno para su mejor difusión y conocimiento.

Igualmente, se remitirá un comunicado a los responsables de cada departamento recordándoles que tienen la responsabilidad de velar por la consecución de un clima laboral adecuado y libre de comportamientos indeseados que puedan ser

constitutivos de acoso laboral o sexual. En cualquier caso, es responsabilidad de cada empleado, con independencia de su puesto y categoría profesional, el adoptar actitudes y comportamientos que eviten cualquier situación de acoso, denunciando, al mismo tiempo, cualquier situación de esta naturaleza que pueda producirse.

Se adoptarán medidas de divulgación respecto a los trabajadores/as que estén trabajando en los distintos servicios.

La Dirección de Recursos Humanos promoverá la utilización del procedimiento de actuación entre los trabajadores/as.

Artículo 12. Diligencia.

La investigación y la resolución de la conducta denunciada deberán ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

Artículo 13. Principio de contradicción.

El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

CAPÍTULO VII. Información a la Comisión de Seguimiento.

La Empresa se compromete a informar a la Comisión de Seguimiento del Plan del Igualdad del número de denuncias que reciba sobre acoso moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo.

CAPÍTULO VIII. Cambios en la aplicación del presente documento.

La Dirección en orden a facilitar la aplicación del presente Protocolo en materia de acoso laboral negociará las posibles modificaciones del procedimiento con la representación legal de los trabajadores en función de los cambios legislativos o jurisprudenciales que pudieren producirse o cuando las circunstancias específicas de cada caso así lo aconsejen.

Y para que surta sus efectos legales, se firma por triplicado ejemplar en Madrid, a 7 de noviembre de 2016.

Por la Representación Sindical:
Por la Federación de Servicios Públicos de la UGT

Dña. Luz Martínez Ten

Por la Federación de Construcciones y Servicios de CC.OO.

Dña. Pilar Expósito Cortés

Por la Empresa:

D. Raúl Telenti Labrador

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

ANUNCIO

17 **248244**

DECRETO 230/2022, DE 22 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA, ORDINARIA O SIMPLIFICADA, DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA MUNICIPALES Y DE SUS MODIFICACIONES; ASÍ COMO DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS QUE DEBA AUTORIZAR EL AYUNTAMIENTO.

Visto el Convenio, de 16 de noviembre de 2020, entre la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial y el Ayuntamiento de Candelaria para la realización de las funciones propias del órgano ambiental municipal en la Evaluación Ambiental Estratégica de la Ordenación Pormenorizada del Plan General de Ordenación Municipal, así como de la del resto de instrumentos de ordenación urbanística municipal (B.O.C. n.º 246, de 2 de diciembre de 2020), por parte del órgano ambiental autonómico, con un plazo de vigencia de dos años desde su firma (cláusula quinta).

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Candelaria, de 24 de febrero de 2022, por el que se acuerda "*Delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación ambiental estratégica, ordinaria o simplificada, de los instrumentos de ordenación urbanística de competencia municipal así como sus modificaciones*" y "*Delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación y declaración de impacto ambiental de proyectos que deba tramitar y autorizar el Ayuntamiento*".

Visto que la presente delegación se motiva en que "*Es de interés de este Ayuntamiento acogerse a la opción prevista en la artículo 86.6.c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en la redacción dada por el apartado 6 de la disposición final novena del Decreto Ley 15/2020, de 10 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, siendo necesaria, la delegación de competencias propias del órgano municipal al autonómico, al menos en tanto se logre dotar al ayuntamiento de los medios técnicos y humanos necesarios para la formación de un órgano ambiental propio, o se acuerde, en su caso, su creación en mancomunidad con otros ayuntamientos*", así como en que "*el Ayuntamiento no ha constituido, hasta la fecha, órgano ambiental propio para conocer del procedimiento*

ambiental de la evaluación de los instrumentos de planeamiento municipal. Hasta la fecha, estas funciones habían sido encomendadas al órgano ambiental autonómico, en virtud del convenio de colaboración".

Considerando que, de conformidad con el vigente artículo 86, apartado 1, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC), la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal (fundamentalmente, en el Capítulo I del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental) y en dicha LSENPC.

Considerando que el apartado 6.c) de dicho artículo 86 de la LSENPC establece que los Ayuntamientos pueden delegar, en el órgano ambiental autonómico, la competencia de evaluación ambiental estratégica de los instrumentos municipales. A tal efecto, "*el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación... por el Gobierno de Canarias…*".

Considerando que, en materia de evaluación de impacto ambiental de proyectos (Capítulo II del Título II de la citada Ley 21/2013, de 9 de diciembre), la disposición adicional primera, apartado 4, de la LSENPC establece que el órgano ambiental será el que designe la administración competente para autorizar o aprobar el proyecto, si bien "*los entes locales podrán delegar la competencia para la evaluación ambiental de proyectos en el órgano ambiental autonómico... El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación... por el Gobierno de Canarias...*".

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de Candelaria en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de acuerdo con los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y

de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por idéntico motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de Candelaria.

Considerando que, por definición, la presente delegación no comprende la competencia de evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural del Plan General de Ordenación del municipio de Candelaria, ni de la modificación sustancial del mismo, puesto que esa competencia ya es autonómica por determinación del último párrafo del citado artículo 86.6.c) de la LSENPC.

Visto informe jurídico de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas, de 15 de marzo de 2022.

Vista la propuesta del Viceconsejero de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, de 15 de marzo de 2022.

En su virtud, y de conformidad con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el día 22 de diciembre de 2022,

RESUELVO:

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento de Candelaria en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica, ordinaria o simplificada, de los instrumentos de ordenación urbanística municipales, de sus modificaciones y adaptaciones; así como de la competencia para la evaluación de impacto ambiental de proyectos que deba autorizar o aprobar el Ayuntamiento.

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento de Candelaria aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento de Candelaria, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.

5. El Ayuntamiento de Candelaria notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento de Candelaria (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dado en Canarias, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Ángel Víctor Torres Pérez.

EL CONSEJERO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, José Antonio Valbuena Alonso.

Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica

ANUNCIO

18 **248243**

SOLICITUD DE INICIO DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA DE LA MODIFICACIÓN MENOR DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE LA VICTORIA DE ACENTEJO EN CALLE TRASERA AL COLEGIO SANTO DOMINGO.

Por el Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo se remite a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, con fecha de entrada 19 de diciembre de 2022, la documentación relativa a la solicitud de inicio de la EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA DE LA MODIFICACIÓN MENOR DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE LA VICTORIA DE ACENTEJO EN CALLE TRASERA AL COLEGIO SANTO DOMINGO, adjuntando borrador del Plan y Documento Ambiental Estratégico.

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en relación con el artículo 5.2ºg) y h) de la citada Ley y artículo 143.6 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se somete al citado trámite la documentación señalada, a fin de que en el plazo máximo de 45 DÍAS HÁBILES, se realicen los pronunciamientos que considere precisos.

La documentación podrá ser consultada en la sede de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas, sita en la Avenida de Anaga nº 35, 6ª planta, de lunes a viernes, de 9 a 14:00 horas, y en la siguiente dirección electrónica: https://www.gobiernodecanarias.org/planificacionterritorial/materias/evaluacion-ambiental/evaluacion-ambiental-de-planes-l21-2013/

LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, P.D. EL VICECONSEJERO DE LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA (P.D. ACUERDO DE 30/07/2021).

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Modernización

Servicio Administrativo de Atención Ciudadana

ANUNCIO

19 **254423**

Con fecha 29 de diciembre de 2022, se ha dictado Resolución número R0000050149, por parte de la Sra. Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, del expediente relativo a la implantación del tablón de anuncios electrónico, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ANTECEDENTES

PRIMERO. El Consejo de Gobierno Insular aprobó en sesión celebrada el 27 de julio de 2020 el Plan de Modernización del Cabildo Insular de Tenerife 2020-2023, con el objetivo de impulsar la modernización, racionalización y transformación digital de esta Corporación Insular. Se define un modelo de administración más eficaz, eficiente y cercana, para que la que la ciudadanía, autónomos y empresas puedan relacionarse de forma cómoda y sencilla.

SEGUNDO. Con objeto de facilitar el acceso a la información y el propósito de mejorar la gestión y eficiencia en los trámites administrativos, se aprobó la Ordenanza por la que se crea y regula el funcionamiento de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 27 de fecha 27 de febrero de 2015.

TERCERO. En la actualidad, se está utilizando el Tablón de Anuncios físico como medio oficial de publicación de actos, acuerdos o comunicaciones, utilizándose la sede electrónica como complementario al mismo.

CUARTO. En este contexto surge la necesidad de mejorar la gestión actual de la publicación de anuncios en el Cabildo de Tenerife, mediante el establecimiento de un Tablón de Anuncios Electrónico.

QUINTO. Con el fin de disponer de una fuente de tiempos fiable y confiable, se implementó el Sellado Digital de Tiempo en la Sede Electrónica el pasado 26 de julio de 2022.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que regula la obligatoriedad del expediente electrónico como soporte de la gestión administrativa y la incorporación al mismo de los documentos que deben integrarlo, hace necesaria la existencia de una serie de herramientas técnicas que favorezcan la comunicación electrónica con las personas interesadas.

SEGUNDA. El artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que las Administraciones Públicas deberán respetar en su actuación y relaciones, entre otros principios, los de servicio efectivo, simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos, cuyo desarrollo y aplicación constituye una exigencia para lograr efectivamente la mejora de los servicios públicos atendiendo a las demandas de la ciudadanía.

TERCERA. Así mismo, según el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos señala en su Exposición de Motivos que la satisfacción del interesado en el uso de los servicios públicos digitales es fundamental para garantizar adecuadamente sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en su relación con las Administraciones Públicas. Por ello, es prioritario disponer de servicios digitales fácilmente utilizables y accesibles, de modo que se pueda conseguir que la relación del interesado con la Administración a través del canal electrónico sea fácil, intuitiva, efectiva, eficiente y no discriminatoria.

CUARTA. El Decreto del Presidente 2985 de 29 de julio de 2022, de Modificación de la Estructura y Organización de la Corporación, establece que son competencias del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, entre otras, la calidad de los servicios, las telecomunicaciones, tecnologías de la información y comunicaciones, la administración electrónica y modernización administrativa, la transparencia y los servicios de Atención a la Ciudadanía.

Como consecuencia de lo expuesto, y a propuesta de la Dirección Insular de Modernización, y en uso de las competencias que tengo atribuidas en virtud del artículo 10 del Reglamento Orgánico de esta Corporación, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, conforme a las especificaciones previstas en el Anexo I de esta Resolución, que sustituye al actual

Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos a partir del día uno de enero de dos mil veintitrés.

TERCERO. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en el Portal de Transparencia y la Sede Electrónica, para su difusión a la ciudadanía."

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de diciembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE MODERNIZACIÓN, Daniel González Morales, documento firmado electrónicamente.

Consejo Insular de Aguas de Tenerife

ANUNCIO

20 **254701**

RESOLUCIÓN de 13 de diciembre de 2022, de la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de La Provincia y en la Plataforma de Contratación del Sector Público de la composición de la Mesa Permanente de Contratación de la Presidencia del Organismo.

"Al objeto de proceder a la adjudicación de los expedientes de contratación que se tramitan por la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante CIATF) y de conformidad con el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, que establece "… en los procedimiento abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación. La mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente y un Secretario. La composición de la mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente. 4. Los miembros de la mesa será nombrados por el órgano de contratación".

Por su parte el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, regula la composición de la mesa de contratación y establece que "La designación de los miembros de la mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato".

Asimismo, dispone: "Si es una mesa permanente, o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse además en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según se trate de la Administración General del Estado, de la Autonómica o de la Local"

En virtud de las facultades que como órgano de contratación están atribuidas a la Presidencia del CIATF de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo, VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el anterior nombramiento de la Mesa Permanente de Contratación designado mediante Decreto de la Presidencia de fecha 7 de junio de 2022.

SEGUNDO.- Nombrar a los miembros de la Mesa Permanente de Contratación que asistirá a la Presidencia del CIATF en los procedimientos de adjudicación que se tramiten por la citada Presidencia:

PRESIDENCIA

- Dña. Sonia Lourdes Vega Muñoz, Jefa de Servicio del Área de Infraestructura Hidráulica.

Como suplentes de la anterior:

- D. José Manuel Govea Lorenzo, Jefe de servicio del Área de Administración.

- D. Javier Fernández Rodríguez, Jefe de servicio del Área de Recursos Hidráulicos.

SECRETARIA

- Dª Iranzu Villeta Alegría, Jefa de la Sección de Contratación Administrativa del Área de Administración.

Como suplentes de la anterior:

- Dª Laura Yanes Hernández, Técnico de Administración General de la Sección Administrativa de Contratación del Área de Administración.

- D. Alejandro Miguel Rodríguez Falcón, Técnico de Administración General de la Sección Administrativa de Contratación del Área de Administración.

SERVICIOS JURÍDICOS

- Dª Marina Gallego Agulló, Secretaria Delegada del CIATF.

- Dª María de la O González León, Jefa del Departamento de Gestión Administrativa del Área de Infraestructura Hidráulica como suplente de la anterior o en su caso, la persona que tenga asignadas las funciones de Secretaría delegada del Organismo.

INTERVENCIÓN

- D. Miguel García Oramas, Interventor Delegado del CIATF.

- D. Gerardo Armas Davara, Interventor General del Cabildo o persona en quien delegue, como suplente del anterior, o en su caso, la persona que tenga asignadas las funciones de Intervención delegada del Organismo.

VOCALES

- D. Francisco Estévez Estévez, Técnico de la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Exteriores del Área de Infraestructura Hidráulica.

- D. Carlos Iván Álvarez Rodríguez, Jefe de la Sección Técnica de Programación de Infraestructuras del Área de Infraestructura Hidráulica.

- D. Francisco Antonio Correa Borges, Jefe de la Sección Técnica de Actuaciones en Cauces I del Área de Recursos Hidráulicos.

- Dª. Vicenta Isabel Farrujia de la Rosa, Jefa del Departamento de Recursos Subterráneos del Área de Recursos Hidráulicos.

- Dª Cecilia García Reino, Jefa de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos I del Área de Recursos Hidráulicos

- D. Ricardo Balcells Herrera, Jefe de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos II del Área de Recursos Hidráulicos.

- D. Juvenal Gullón Nieto, Jefe de la Sección Técnica de Proyectos Transversales I del Área de Gerencia.

- D. Roberto González Ramblado, Jefe de la Sección Técnica de Proyectos Transversales II del Área de Gerencia.

- Dª Mercedes Cabrera Márquez, Jefa de la Sección Técnica de Presupuestos y Contabilidad del Área Económica.

- D. José Luis Velasco Cebrián, Jefe del Departamento de Gestión Económica del Área Económica.

TERCERO.- Notificar este Decreto a los integrantes de la Mesa, publicándose la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.”

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de diciembre de dos mil veintidós.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, Documento firmado electrónicamente.

Consejo Insular de Aguas de Tenerife

ANUNCIO

21 **254698**

RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 2022, de la Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de La Provincia y en la Plataforma de Contratación del Sector Público de la composición de la Mesa Permanente de Contratación de la Gerencia del Organismo.

*"*Al objeto de proceder a la adjudicación de los expedientes de contratación que se tramitan por la Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante CIATF) y de conformidad con el artículo 326 de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE*, que establece "… en los procedimiento abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación. La mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente y un Secretario. La composición de la mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente. Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación".

Por su parte el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, regula la composición de la mesa de contratación y establece que "La designación de los miembros de la mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato".

Asimismo, dispone: "Si es una mesa permanente, o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse además en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según se trate de la Administración General del Estado, de la Autonómica o de la Local"

En virtud de las facultades que como órgano de contratación están atribuidas a la Gerencia del CIATF de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo, **VENGO EN RESOLVER:**

PRIMERO.- Dejar sin efecto el anterior nombramiento de la Mesa Permanente de Contratación designado mediante Decreto de la Gerencia de fecha 3 de junio de 2022.

SEGUNDO.- Nombrar a los miembros de la Mesa Permanente de Contratación que asistirá a la Gerencia del CIATF en los procedimientos de adjudicación que se tramiten por la citada Gerencia:

PRESIDENCIA

- Dña. Sonia Lourdes Vega Muñoz, Jefa de Servicio del Área de Infraestructura Hidráulica.

como suplentes de la anterior:

- D. José Manuel Govea Lorenzo, Jefe de servicio del Área de Administración.
- D. Javier Fernández Rodríguez, Jefe de servicio del Área de Recursos Hidráulicos.

SECRETARIA

- Dª Iranzu Villeta Alegría, Jefa de la Sección de Contratación Administrativa del Área de Administración.

como suplentes de la anterior:

- Dª Laura Yanes Hernández, Técnico de Administración General de la Sección Administrativa de Contratación del Área de Administración.

- D. Alejandro Miguel Rodríguez Falcón, Técnico de Administración General de la Sección Administrativa de Contratación del Área de Administración.

SERVICIOS JURÍDICOS

- Dª Marina Gallego Agulló, Secretaria Delegada del CIATF.
- Dª María de la O González León, Jefa del Departamento de Gestión Administrativa del Área de Infraestructura Hidráulica como suplente de la anterior o en su caso, la persona que tenga asignadas las funciones de Secretaría delegada del Organismo.

INTERVENCIÓN

- D Miguel García Oramas, Interventor Delegado del CIATF.
- D. Gerardo Armas Davara, Interventor General del Cabildo o persona en quien delegue, como suplente del anterior, o en su caso, la persona que tenga asignadas las funciones de Intervención delegada del Organismo.

VOCALES

-D. Francisco Estévez Estévez, Técnico de la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Exteriores del Área de Infraestructura Hidráulica.
-D. Carlos Iván Álvarez Rodríguez, Jefe de la Sección Técnica de Programación de Infraestructuras del Área de Infraestructura Hidráulica.
-D. Francisco Antonio Correa Borges, Jefe de la Sección Técnica de Actuaciones en Cauces I del Área de Recursos Hidráulicos.
-Dª. Vicenta Isabel Farrujia de la Rosa, Jefa del Departamento de Recursos Subterráneos del Área de Recursos Hidráulicos.
-Dª Cecilia García Reino, Jefa de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos I del Área de Recursos Hidráulicos
-D. Ricardo Balcells Herrera, Jefe de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos II del Área de Recursos Hidráulicos
-D. Juvenal Gullón Nieto, Jefe de la Sección Técnica de Proyectos Transversales I del Área de Gerencia.
-D. Roberto González Ramblado, Jefe de la Sección Técnica de Proyectos Transversales II del Área de Gerencia.
-Dª Mercedes Cabrera Márquez, Jefa de la Sección Técnica de Presupuestos y Contabilidad del Área Económica.
- D. José Luis Velasco Cebrián, Jefe del Departamento de Gestión Económica del Área Económica.

TERCERO.- Notificar este Decreto a los integrantes de la Mesa, publicándose la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.”

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de diciembre de dos mil veintidós.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

Consejo Insular de Aguas de Tenerife

ANUNCIO

22 **250681**

La Presidencia del Consejo Insular de Aguas, con fecha 22 de diciembre de 2022, ordenó el inicio de la tramitación del expediente de imposición de una servidumbre forzosa de acueducto, por motivos de interés público, como consecuencia de las obras comprendidas en el proyecto denominado "ESTACIÓN DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES DE SAN BLAS E IMPULSIÓN A LA EDAR COMARCAL DEL VALLE DE GÜÍMAR". Asimismo, acordó someter a información pública durante un plazo de veinte días hábiles el Anejo de Bienes y Derechos afectados por el presente procedimiento de servidumbre forzosa de acueducto, a los efectos de que cualquier interesado pueda formular las alegaciones que estime convenientes, siendo los siguientes:

AFECCIÓN NÚMERO	POLG	PARC	REF. CATASTRAL	Categoria de Suelo según Plan General	Situación Básica del Suelo para expropiación según RDL 7/2015	T.M.	PROPIETARIO		APROV.	SUPERFICIE AFECTADA (m²)
							APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIF		
1	15	4	38004A015000040000IO	Suelo Rústico de Protección Agrícola III	Rural	ARAFO	MARRERO FARIÑA ISIDRO	41805232H	Erial	271,17
2	15	1	38004A015000010000IT	Suelo Rústico de Protección Agrícola III	Rural	ARAFO	LA CUEVA DEL VIENTO S.L.	B38815494	Erial	1.293,97

En consecuencia, se otorga un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier persona, física o jurídica, pueda presentar las consideraciones y alegaciones que considere oportunas.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA, Marina Gallego Agulló.- Visto Bueno EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Unidad de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Emergencias

Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental

ANUNCIO

23 **239856**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-17/2022. "Proyecto básico para la construcción de tres villas en Barrial Alto", en el término municipal de El Paso, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: http://organoambiental.cablapalma.es/.

El plazo para presentar alegaciones será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Rodríguez Acosta, firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Movilidad y Acces. Universal

ANUNCIO

24 **253118**

ASUNTO: SUBVENCIÓN DESTINADA AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA (FINANCIACIÓN ACTIVIDAD) CON CARGO AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2022.

Por medio de acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 27 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y Convocatoria reguladoras de las subvenciones económicas destinadas al fomento del taxi adaptado para la prestación de servicio a personas con movilidad reducida, así como su convocatoria. Por medio de la presente se procede a su inclusión en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de que se abra el plazo para la presentación de solicitudes, en los plazos previstos a en la convocatoria aprobada

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS DESTINADAS AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL AÑO 2022, ASÍ COMO DE SU CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen su fundamentación en el art. 49 de la Constitución, que afirma que: "*Los poderes públicos realizarán una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a los que prestarán la atención especializada que requieran y los ampararán especialmente para el disfrute de los derechos que este Título otorga a todos los ciudadanos".* Dándose cumplimiento también a los objetivos contemplados en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

La normativa citada obliga a los poderes públicos a prestar a las personas con discapacidad todos aquellos medios que resulten necesarios para el efectivo ejercicio de los derechos fundamentales. La existencia de medios de transporte adaptados resulta esencial para que las personas afectadas por diversos tipos de discapacidad física puedan desarrollar una vida

independiente y, en consecuencia, disfrutar de los mismos derechos que el resto de la ciudadanía.

1.- OBJETIVOS, FINALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO.

La garantía del derecho a la movilidad de las personas con discapacidad se instrumenta mediante dos líneas de trabajo. La primera de ellas, orientada a realizar cuantas adaptaciones sean racionalmente viables en los actuales vehículos; la segunda, orientada al fomento de la actividad de aquellos profesionales del sector que ya han procedido a la adaptación del vehículo. Esta convocatoria se enmarca en esta segunda línea de trabajo.

OBJETIVOS: Deben destacarse como objetivos principales de la subvención que se regula en las presentes Bases los siguientes:

a.- Contribuir a alcanzar los objetivos de Ley 8/1995, de 6 de abril de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación; la Ley de Igualdad de Oportunidades, No discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad y el Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad, y el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi.

b.- Dar respuesta a demandas sociales y económicas, tanto de los usuarios como de los taxistas.

c.- Facilitar contar con medios de transporte adaptados para aquellas personas que, por razón de graves dificultades, carecen de la suficiente autonomía para su normal integración social.

FINALIDAD: El interés público inherente a la actividad que se desea fomentar es evidente y está reconocido en la normativa anteriormente citada. En este sentido, cabe destacar que el artículo 8.1 del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad dispone que "*los ayuntamientos promoverán que al menos un 5 por ciento, o fracción, de las licencias de taxi correspondan a vehículos adaptados".* Se ha identificado los siguientes factores de índole económica relacionados con la explotación sobre los que esta línea de subvención pretende incidir con el fin de incentivar la prestación de este servicio:

- El consumo medio de gasoil del vehículo adaptado es de 20 €/día, y el consumo medio de un vehículo de cinco plaza como puede ser el de un Mercedes Benz es de 13 €/día. Por tanto, existe una diferencia de 7 €/día de coste de más para éste tipo de vehículos.

- El importe del seguro para este tipo de servicio es de 972 €/año y de un coche sin este tipo de prestaciones oscila en torno a los 580 €/año. Existe una diferencia de importe de 392 €/año, que si lo repercutimos en día implicaría un aumento del gasto para el servicio de minusválido de 1,48 €/día.

- El gasto medio de neumático para los vehículos que prestan el servicio de coche adaptado es de 258 € cada año. Para un coche de cinco plazas de gama media-alta este gasto se reduce a

100 € cada año, es decir existe un mayor costo para los vehículos que prestan el servicio en 58 € al año. Si este gasto lo repercutimos por día implicaría un aumento de 0,56 €/día.

- Se incrementan los gastos de mantenimiento en concepto aceite, frenos y mantenimiento de los elementos propios de los elementos del vehículo adaptado: se cuantifica un gasto superior de 0,23 €/día.

- Existe además un lucro cesante (de muy complicada cuantificación), dado que se dejan de atender otros servicios tales como servicios en turno de muelles, excursiones, etc… Se estima que el sobrecoste económico de la explotación para este tipo de vehículos, sin computar el lucro cesante, asciende a 3.000 € al año.

RÉGIMEN JURÍDICO: Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se rigen por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS).

- Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 146, de 5 de septiembre de 2005, modificada parcialmente por acuerdo del Pleno de fecha 25 de febrero de 2011 (publicación de aprobación definitiva en BOP nº 94, de 10 de junio de 2011).

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- BENEFICIARIOS: Podrán ser beneficiarios de la subvención quienes cumplan los siguientes requisitos:

-Ser titular de una licencia de taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife, en el momento de la convocatoria.

- Haber realizado mediante vehículo adaptado la actividad de transporte de personas con movilidad reducida en el período en que se establezca en la correspondiente Convocatoria

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

-No podrán obtener la condición de beneficiarios los titulares en quienes concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en los artículos 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículos 10.2 y 3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. No obstante, se establece una excepción por la que no será exigible el requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social a los solicitantes de esta línea de subvenciones. Todo ello atendiendo a la especial naturaleza de esta línea de subvenciones y a los fines de interés general a satisfacer con su otorgamiento.

En el caso de que cualquiera de los beneficiarios tenga obligaciones tributarias pendientes de pago con la CCAA, Estado o Ayuntamiento, se realizará la correspondiente compensación.

-Quedarán excluidos aquellos solicitantes que hayan sido sancionados por infracciones de carácter grave o muy grave en materia de transportes.

-Asimismo, quedarán excluidos los solicitantes titulares de licencia cuyos vehículos no hayan superado la inspección anual obligatoria en último año. A tal efecto, se tomará como referencia la fecha de publicación de la Convocatoria correspondiente.

RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES: La presente Subvención será compatible con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

De conformidad con el artículo 19.3 de la LGS, el importe de las subvenciones 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.

3.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante formulario normalizado (que se incluirá como Anexo en la correspondiente Convocatoria, salvo que en ésta se recoja otra alternativa) dirigido al SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL, el cual deberá estar debidamente cumplimentado y al que se acompañará la siguiente documentación:

-Declaración responsable de no estar incurso en las causas de exclusión previstas en la Base 2 así como cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En la Convocatoria correspondiente se podrá adjuntar modelo normalizado de esta declaración responsable.

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en la correspondiente Convocatoria.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El mencionado plazo, de conformidad con lo previsto en el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones, es de carácter máximo e improrrogable en todos los casos.

4.-CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y COMPATIBILIDAD: La dotación económica y cuantía máxima que se podrá conceder vendrá determinada en la convocatoria, que se hará efectiva con cargo

a la aplicación presupuestaria correspondiente. Siendo la cuantía global máxima de 61.500 euros.

5.- GASTO SUBVENCIONABLE: La justificación de la Subvención para el fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida se realizará mediante la acreditación de la efectiva prestación del Servicio, a través de la presentación de la documentación prevista en las Bases siguientes. En consecuencia, no resulta necesario establecer los gastos que han de considerarse subvencionables.

6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: El procedimiento de concesión de subvenciones, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva mediante la valoración de las solicitudes presentadas.

El órgano instructor del procedimiento de concesión de subvenciones realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe emitir informe del cumplimiento de los requisitos administrativos y la valoración técnica y económica de la inversión.

Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, deberá convocarse al órgano colegiado al que se refiere el apartado 1 del artículo 22 de esta Ley 38/2003, el cual emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. Dicho informe tiene la consideración de preceptivo y vinculante.

El órgano instructor a la vista de los informes de evaluación emitidos (y, en su caso, del evacuado por el precitado órgano colegiado), formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, concediéndoles un plazo de DIEZ días naturales con simultáneo trámite de audiencia para presentar alegaciones; evacuado dicho trámite se formulará por el órgano instructor propuesta de resolución definitiva, cuyo contenido se ajustará a lo previsto en la LGS.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de DIEZ días puedan comunicar a la Administración, si así lo estiman conveniente, su renuncia a la subvención. En caso de que los interesados no manifiesten expresamente su renuncia en el plazo señalado, se considerará que aceptan la subvención concedida. Las renuncias comunicadas a la Administración mediante el trámite descrito tendrán las siguientes consecuencias:

Subvención para el fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida: Se prorrateará nuevamente, conforme a lo previsto en las Bases, la cuantía global de la subvención considerando el número de beneficiarios que finalmente no hayan renunciado a la subvención.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

ÓRGANO COLEGIADO: El órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la LGS estará compuesto por:

El/la titular de la Concejalía Delegada en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (auto taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera.

Un/a Secretario/a, con voz, pero sin voto, que residirá en un/a Técnico de Administración General adscrito/a al Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal.

Tres Vocales, cuyas funciones serán ejercidas por el/la titular de la Dirección del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o funcionario/a en quien delegue; por el/la titular de la Intervención General Municipal, o funcionario/a en quien delegue; por el Jefe del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal o persona en quien delegue.

ÓRGANO COMPETENTE: El órgano competente para la aprobación de las presentes bases, para el inicio de cada convocatoria es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife. Todo ello, sin perjuicio de las delegaciones que puedan acordarse.

7.- PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de **seis meses,** computados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud, sin perjuicio de la obligación de resolver conforme al artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- CRITERIOS DE OTORGAMIENTO Y DETERMINACIÓN DEL IMPORTE UNITARIO:
La cuantía global recogida en la Convocatoria será prorrateada con alícuotas partes entre los solicitantes que resulten beneficiarios de esta línea de subvención. En consecuencia, no se establecen más requisitos que los contemplados en las presentes Bases para la obtención de la condición de beneficiarios.

9.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS: Los titulares de licencias que resulten beneficiarios de la subvención estarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en las mismas y en la normativa de aplicación, entre otras:

-Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o proyecto, en su caso, y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.

-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.

-Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

-Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el servicio gestor y facilitar los datos que se le requieran.

-Conservar los documentos justificativos presentados en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.

-Proceder al reintegro de los fondos percibidos, previo los trámites pertinentes, en los supuestos previstos en las presentes Bases.

-Participar en los servicios que determine el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ordenanza reguladora del Servicio de alquiler de vehículos con aparato taxímetro.

-Los beneficiarios prestarán servicio de forma prioritaria a las personas con discapacidad, pero, en caso de estar libres de estos servicios, estarán en igualdad con los demás auto taxis no adaptados para dar servicio a cualquier ciudadano sin discapacidad.

-El beneficiario tendrá la obligación, durante los 12 meses posteriores al otorgamiento de la misma y, a los efectos de dar cumplimiento al artículo 31 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, de colocar una pegatina con la expresión “Santa Cruz Accesible”.

-El beneficiario deberá mantener la titularidad del vehículo y su destino como auto taxis durante, al menos, dos años, salvo que previa autorización, se sustituya por otro de condiciones análogas.

10.- GASTOS SUBVENCIONABLES: La justificación de la Subvención para el fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida se realizará mediante la acreditación de la efectiva prestación del Servicio, a través de la presentación de la documentación prevista en la Base siguiente. En consecuencia, no resulta necesario establecer los gastos que han de considerarse subvencionables.

11.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN:

ABONO DE LA SUBVENCIÓN: Con carácter general y salvo previsión en contrario en la correspondiente Convocatoria, una vez notificado el acuerdo de la concesión, se procederá al abono anticipado de la subvención a los beneficiarios. El acuerdo de concesión será publicado en el web municipal.

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: El plazo de justificación de las subvenciones concedidas para cada una de las líneas de actuación, así como la fecha de referencia para el inicio de su cómputo, se establecerán en la Convocatoria correspondiente.

Para la correcta justificación de la subvención, los beneficiarios deberán presentar una cuenta justificativa en la que obre la siguiente documentación:

Declaración responsable del beneficiario en la que se recoja el período de prestación efectiva del servicio de transporte a personas con movilidad reducida. Además de la documentación relacionada, a los efectos de justificación de la subvención, el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal debe emitir un informe en el que se recojan los períodos (si los hubiere) en los que le consta a la Administración que se han producido interrupciones del servicio por parte del beneficiario (debido a incapacidad temporal del conductor, suspensiones u otras causas.

12-. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

1.- En el caso de que las correspondientes Convocatorias dispongan el pago anticipado de la subvención, los beneficiarios deberán proceder al reintegro de la misma en los supuestos que se recogen a continuación:

a) Obtención de la subvención falseando u ocultando información.

b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentaron las solicitudes. Es decir, la no adaptación del vehículo en los plazos previstos en la Convocatoria correspondiente.

c) Presentación de los documentos justificativos correspondientes con posterioridad a la fecha establecida en la Convocatoria correspondiente.

d) En el caso de la Subvención para el fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida, la no prestación del servicio durante la totalidad del período previsto en la correspondiente Convocatoria.

13.- CONVOCATORIA: Las convocatorias que se aprueben en desarrollo de las presentes Bases, deberán regular, al menos, las siguientes cuestiones:

-Plazo para la presentación de solicitudes

-En caso de que se considere necesario, documento normalizado de solicitud de la subvención

-Cuantía global destinada a cada una de las líneas de subvención.

-Aplicaciones presupuestarias de aplicación.

-Cuantía máximas de las subvenciones individuales a conceder, en caso de que se estime conveniente consignar cantidades diferentes a las previstas en las presentes Bases.

-Período a considerar para la actividad subvencionada.

-Plazo para la justificación de la subvención.

-En el caso de la Subvención para el fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida, número mínimo de servicios a personas con movilidad reducida a partir del cual se considerará la actividad subvencionada plenamente realizada.

14.- ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICIDAD: Las presentes Bases entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, deberán publicarse en el Tablón de edictos y en la web municipal.

15.- RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de Ley 29/ 1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Así mismo, el acuerdo podrá ser recurrido potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que lo dictó, de acuerdo 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. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

El mismo régimen de recursos resulta de aplicación respecto de las resoluciones que se adopten el procedimiento que se regula en las presentes Bases.

16.- REGIMEN SANCIONADOR: La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

SEGUNDO. - Aprobar la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas al fomento de la actividad del taxi adaptado a personas con movilidad reducida en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, y disponer su publicación, en el momento procedimental oportuno, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife; en la misma fecha de este anuncio se procederá a la publicación en la sede electrónica y en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento.

<< **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS DESTINADAS AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2022.**

1. **DEFINICIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.**

Se pretende incentivar la prestación por parte de auto taxis del servicio de transporte a personas con movilidad reducida, una vez efectuada la adaptación correspondiente en el vehículo auto taxi, mediante el abono de una cantidad a aquellos solicitantes que obtengan condición de beneficiarios por haber desarrollado la actividad subvencionable durante el año 2022.

2. **REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BENEFICIARIOS.**

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

Ser titular de licencia municipal de auto taxi en la fecha de aprobación de la convocatoria correspondiente.

Haber realizado mediante vehículo adaptado la actividad de transporte de personas con movilidad reducida durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

3. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El procedimiento de concesión de subvenciones, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva mediante la valoración de las solicitudes presentadas.

El órgano instructor del procedimiento de concesión de subvenciones realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe emitir informe del cumplimiento de los requisitos administrativos y la valoración técnica y económica de la inversión.

Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, deberá convocarse al órgano colegiado al que se refiere el apartado 1 del artículo 22 de esta Ley 38/2003, el cual emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. Dicho informe tiene la consideración de preceptivo y vinculante.

El órgano instructor a la vista de los informes de evaluación emitidos (y, en su caso, del evacuado por el precitado órgano colegiado), formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, concediéndoles un plazo de DIEZ días naturales con simultáneo trámite de audiencia para presentar alegaciones; evacuado dicho trámite se formulará por el órgano instructor propuesta de resolución definitiva, cuyo contenido se ajustará a lo previsto en la LGS.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de DIEZ días puedan comunicar a la Administración, si así lo estiman conveniente, su renuncia a la subvención. En caso de que los interesados no manifiesten expresamente su renuncia en el plazo señalado, se considerará que aceptan la subvención concedida. Las renuncias comunicadas a la Administración mediante el trámite descrito tendrán las siguientes consecuencias:

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

ÓRGANO COLEGIADO: El órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la LGS estará compuesto por:

El/la titular de la Concejalía Delegada en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (auto taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera.

Un/a Secretario/a, con voz, pero sin voto, que residirá en un/a Técnico de Administración General adscrito/a al Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal.

Tres Vocales, cuyas funciones serán ejercidas por el/la titular de la Dirección del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o funcionario/a en quien delegue; por el/la titular de la Intervención General Municipal, o funcionario/a en quien delegue; por el Jefe del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal o persona en quien delegue.

ÓRGANO COMPETENTE: El órgano competente para la aprobación de las presentes bases, para el inicio de cada convocatoria es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife. Todo ello, sin perjuicio de las delegaciones que puedan acordarse.

El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días hábiles**, computados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con anterioridad al inicio de dicho cómputo, se publicará en la web municipal y se pondrá a disposición de los posibles interesados en las Oficinas de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento el documento normalizado a través del cual deben cursarse las solicitudes de participación.

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de **seis meses,** computados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud, sin perjuicio de la obligación de resolver conforme al artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, la cuantía máxima a destinar para esta Convocatoria y línea de subvención se prorrateara en alícuotas partes entre los solicitantes que cumplan con los requisitos recogidas en las Bases reguladoras y en la presente Convocatoria. No se determina, por tanto, ningún criterio para esta línea de subvención.

5. CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

- Subvención para el fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida: Se dividirá el importe global destinado a esta línea de subvención (39.000 euros) entre el número de beneficiarios que resulten, siempre que hayan prestado el servicio desde el 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022, descontándose los períodos de tiempo de no prestación del servicio.

Los 22.500 euros restantes se prorratearán entre los solicitantes de la subvención anterior que no hayan resultado beneficiarios en la Convocatoria 2021.

6. ABONO DE LA SUBVENCIÓN. CRÉDITO PRESUPUESTARIO, CUANTÍA GLOBAL MÁXIMA

-Subvención para el fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida: El abono de esta línea de subvención se producirá, previo compromiso de continuación de forma ininterrumpida por parte de los beneficiarios, en los términos previstos en la presente Convocatoria, en el desarrollo de la actividad que se pretende incentivar. En consecuencia, la cuantía individual (que resultará de dividir la cuantía global entre el número de beneficiarios) para esta línea de subvención, se verá reducida en el momento del abono de la misma si el servicio de auto taxi adaptado no ha sido prestado durante un período superior a treinta días durante el 1 de enero a 31 de diciembre de 2022 aunque sea debido a una suspensión acordada por el Ayuntamiento por causa justificada. A estos efectos, no computarán las vacaciones anuales ni los días obligatorios de parada. Los importes a conceder en caso de que se exceda del número de días de no prestación de la actividad subvencionada serán los que se recogen a continuación: Días de no prestación: Importe a abonar (€) (0-30): No habrá deducción.

(31-40): Habrá una deducción del 10% respecto de la cuantía asignada.

(41-50): Habrá una deducción del 20% respecto de la cuantía asignada.

(51-60): Habrá una deducción del 30% respecto de la cuantía asignada.

(61-70): Habrá una deducción del 40% respecto de la cuantía asignada.

(71-80): Habrá una deducción del 50% respecto de la cuantía asignada.

(81-200): Habrá una deducción del 60% respecto de la cuantía asignada.

(+200): Habrá una deducción del 70% respecto de la cuantía asignada.

- La cuantía global máxima de esta línea de subvenciones es de 61.500 €.

7. El **ÓRGANO COMPETENTE.**

El Servicio competente para la instrucción del procedimiento de concesión de la subvención de referencia será el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal, correspondiendo la tramitación y resolución del mismo a la Junta de Gobierno Local de Santa Cruz de Tenerife.

Corresponderá igualmente a la Junta de Gobierno la aprobación de la justificación de la subvención. Todo ello, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran acordarse.

8.JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

-En el caso de la Subvención para el fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida, el plazo para la acreditación del cumplimiento de la actividad subvencionada será hasta el 1 de marzo de 2023.

Para la correcta justificación de la subvención, los beneficiarios deberán presentar una cuenta justificativa en la que obre la siguiente documentación: Subvención para el fomento de la

ANEXO I

SOLICITUD SUBVENCIÓN

D._____, con NIF:_____ con domicilio en C/ _____, núm. _____, piso _____, en la localidad de _____, código postal _____, teléfono nº _____, móvil nº _____ Fax nº _____ Correo electrónico _____, y con licencia municipal número _____.

EXPONE:

Teniendo conocimiento de la ***CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE*** *y, estimando que reúne las condiciones contempladas en la citada convocatoria:* ***SOLICITA:***

Ser admitido en la citada Convocatoria, para las siguientes actuaciones: (marcar con X)

_____ Subvención para el fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida.

_____ Subvención para el fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida por no haber resultado beneficiario en la Convocatoria anterior.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

a) Declaración responsable de no estar incurso en las causas de exclusión previstas en la Base 2.2 así como cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (conforme al ANEXO II).

b)Compromiso de continuar ejerciendo la actividad de fomento del taxi adaptado de forma ininterrumpida hasta el 31 de diciembre de 2022. (ANEXO III).

c) Copia del permiso de circulación del vehículo que se pretende adaptar, en su caso.

(Firma del interesado).

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D._____, con NIF:_____ con domicilio en C/ _____, núm. _____, piso _____, en la localidad de _____, código postal _____, teléfono nº _____, móvil nº _____ Fax nº _____ Correo electrónico _____, y con licencia municipal número _____.

DECLARA QUE:

- No concurre en ninguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en los artículos 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículos 10.2 y 3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Se exceptúa de las exigencias del artículo 13. 2 LGS la relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

- No ha sido sancionado por infracciones de carácter grave o muy grave en materia de transportes.

- El vehículo ha superado la inspección anual obligatoria en el último año. A tal efecto, se tomará como referencia la fecha de publicación de la Convocatoria correspondiente.

- Cumple con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Santa Cruz de Tenerife, a……. de ……. 2022.

(Firma del interesado).

ANEXO III

COMPROMISO DE CONTINUACIÓN EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE FOMENTO DE TAXI ADAPTADO. *D._____, con NIF:_____ con domicilio en C/ _____, núm. _____, piso _____, en la localidad de _____, código postal _____, teléfono nº _____, móvil nº _____ Fax nº _____ Correo electrónico _____, y con licencia municipal número _____. DECLARA QUE: Continuará en el ejercicio de la actividad de fomento del taxi adaptado a personas con movilidad reducida en el municipio de Santa Cruz de Tenerife hasta el 31 de diciembre de 2022*

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE FOMENTO DEL TAXI ADAPTADO.
(SÓLO PRESENTAR EN EL MOMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN*).*

D._____, con NIF:_____ con domicilio en C/ _____, núm. _____, piso _____, en la localidad de _____, código postal _____, teléfono nº _____, móvil nº _____ Fax nº _____ Correo electrónico _____, y con licencia municipal número _____. DECLARA QUE: Conforme a las bases reguladoras de la subvención para el fomento de la actividad del taxi adaptado a personas con movilidad reducida en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, que el período de prestación efectiva del servicio de transportes a personas con movilidad reducida se ha estado prestando: Desde el día ---------- hasta el día ---------- En Santa Cruz de Tenerife, a……. de ……. 2022.

TERCERO. - AUTORIZAR el gasto (documento de gasto en fase "A"), de carácter previo, por el importe ascendente a 61.500 € con cargo a la partida presupuestaria E6418 44120 47990 del actual presupuesto de la Corporación relativo al ejercicio 2022 relativo a convocatoria de subvenciones económicas destinadas al fomento de la prestación del servicio público de transporte a personas con movilidad reducida con número de operación 920220006484.

CUARTO.- Ordenar la publicación de las Bases específicas y de la Convocatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones y en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de diciembre de dos mil veintidós.

LA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Cristina Isabel Sánchez Cañadillas, documento firmado electrónicamente.

ALAJERÓ

Red de Entidades Locales para la Agenda 2030

ANUNCIO

25 **253975**

En la Secretaria de esta Entidad Local y conforme dispone el art. 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 halla expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto Único para el ejercicio de 2023, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 de la citada Ley, podrán presentar reclamaciones y sugerencias con sujeción a los siguientes trámites.

a) Plazo de exposición, admisión de reclamaciones y sugerencias: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento, Plaza del Pueblo nº 86, C.P. 38812.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Alajeró, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

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

ARONA

ANUNCIO

26 **253310**

Por Resolución nº 2022/10373, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 28 de diciembre, se resuelve:

Adjudicar con carácter definitivo el puesto de Jefa de Sección Jurídica del Servicio de Ordenación, código OGJ-F-01, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Arona, a la funcionaria de carrera D.ª Yurena Noda García, con D.N.I. nº ***0788**.

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, y empezará a contar a partir del día siguiente al del cese que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Arona, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Raquel García García.

EL PASO

ANUNCIO

27 **1477**

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 3336, de fecha 27 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de SIETE plazas de Peón Servicios Múltiples, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

"Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de SIETE plazas de Peón Servicios Múltiples, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

BASE 1ª. - OBJETO 1

BASE 2ª. - REQUISITOS 2

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 2

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL 3

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de ***concurso de méritos, de siete plazas de Peón Servicios Múltiples, de naturaleza laboral****, incluidas en la OEP del Ayuntamiento de El Paso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 62, de 25 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral fijo
Denominación: ***Peón Servicios Múltiples***

Grupo: OAP
Número de plazas convocadas: 7
Jornada: Tiempo completo

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

***Titulación**. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en **el sistema educativo**, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.*

Otros requisitos de acceso.

*Estar en posesión del **Permiso de Conducir B***

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.** Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañar la copia del **Permiso de Conducir B.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

*El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos.***

3. 2 Méritos

Se valorarán los méritos establecidos en la BASE 8º apartado 8.1 de las bases generales "Baremo de méritos para las plazas convocadas por el sistema selectivo de concurso".
Para la cobertura de la plaza serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento u homologados por las instituciones previstas en las bases generales (base 9.5) y, además los cursos impartidos por entidades privadas.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Paso, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

28 **1477**

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 3335, de fecha 27 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de DOS plazas de Psicólogo/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección de un proceso de estabilización de empleo, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
ÍNDICE DE CONTENIDOS:

BASE 1ª. - OBJETO 1
BASE 2ª. - REQUISITOS 2
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 2
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL 3

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de ***concurso de méritos, de dos plazas de Psicólogo/a, de naturaleza laboral****, incluidas en la OEP del Ayuntamiento de El Paso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 62, de 25 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral fijo
Denominación: ***Psicólogo/a***
Grupo: A1

Número de plazas convocadas: 2
Jornada: Tiempo completo

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

***Titulación**. Tener una titulación de Grado en Psicología o equivalente.*
La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso.

***Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales**. Dado que las plazas de Psicólogo/a, implica contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.*

***2.2 Documentación adjunta a la solicitud.** Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañar la copia del **Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales**.*

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

*El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos.***

3. 2 Méritos

Se valorarán los méritos establecidos en la BASE 8º apartado 8.1 de las bases generales "Baremo de méritos para las plazas convocadas por el sistema selectivo de concurso".

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Paso, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

29 **1477**

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 3334, de fecha 27 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de UNA plaza de Técnico/a Administración Especial, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
NDICE DE CONTENIDOS:

BASE 1ª. - OBJETO *1*
BASE 2ª. - REQUISITOS *2*
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN *2*
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL……..*3*

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de ***concurso de méritos, de una plaza de Técnico/a Administración Especial****,* ***de naturaleza funcionarial,*** *incluida en la OEP del Ayuntamiento de El Paso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 62, de 25 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario
Denominación: ***Técnico/a Administración Especial***

Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Clase: Superior
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

***Titulación**. Tener una titulación universitaria de Grado en Derecho o equivalente.*
La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de ***concurso de méritos.***

3. 2 Méritos

Se valorarán los méritos establecidos en la BASE 8º apartado 8.1 de las bases generales "Baremo de méritos para las plazas convocadas por el sistema selectivo de concurso".

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Paso, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

30 **1477**

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 3332, de fecha 27 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de UNA plaza de Técnico/a de Archivo, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ARCHIVO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

BASE 1ª. - OBJETO *1*
BASE 2ª. - REQUISITOS *2*
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN *2*
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL *3*

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de ***concurso de méritos, de una plaza de Técnico/a de Archivo, de naturaleza funcionarial,*** *incluida en la OEP del Ayuntamiento de El Paso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 62, de 25 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario
Denominación: ***Técnico/a de Archivo***

Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Clase: Superior
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

***Titulación**. Tener una titulación universitaria de Grado en Información y Documentación o en Historia o equivalente o, en todo caso, titulación habilitante para el desempeño de las funciones del puesto.*

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
*El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos.***

3. 2 Méritos

Se valorarán los méritos establecidos en la BASE 8º apartado 8.1 de las bases generales "Baremo de méritos para las plazas convocadas por el sistema selectivo de concurso".

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Paso, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

31 **1477**

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 3333, de fecha 27 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de DOS plazas de Técnico/a Administración General, de naturaleza funcionarial, incluidas en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDAS EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

BASE 1ª. - OBJETO 1
BASE 2ª. - REQUISITOS 2
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 2
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL 3

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de ***concurso de méritos, de dos plazas de Técnico/a Administración General****,* ***de naturaleza funcionarial,*** *incluidas en la OEP del Ayuntamiento de El Paso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 62, de 25 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario
Denominación: ***Técnico/a Administración General***
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Escala: Administración General
Subescala: Técnica
Clase: ---
Número de plazas convocadas: 2
Jornada: Tiempo completo

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

Titulación*. Tener una titulación universitaria de Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Gestión y Administración Pública, Intendente Mercantil o Actuario o equivalente.*

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de ***concurso de méritos.***

3. 2 Méritos

Se valorarán los méritos establecidos en la BASE 8º apartado 8.1 de las Bases Generales "Baremo de méritos para las plazas convocadas por el sistema selectivo de concurso".

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Paso, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

32 **553**

Expediente 6749/2022.

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra a disposición del público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2023, las Bases de Ejecución del Presupuesto, la plantilla del personal que comprende los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y el Plan Estratégico de Subvenciones, aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2022.

Los interesados que estén legitimados, conforme a lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente señalados en el número dos de este mismo artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

b) Oficina de presentación de reclamaciones: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Transcurrido dicho período sin que se hubiesen presentado reclamaciones, los mismos se considerarán definitivamente aprobados.

En El Paso, a dos de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

33 **698**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

HACE SABER

PRIMERO: Que, mediante Resolución de esta Alcaldía, adoptada por Decreto n.º 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2022, se acordó la Convocatoria del proceso selectivo, para cubrir una plaza de **TECNICO DE DESARROLLO LOCAL**, acogida al proceso extraordinario de estabilización, regulado en la Ley 20/2021, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad, así como las Bases Específicas que han de regir el mismo y que transcritas literalmente, dice:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

PRIMERA. OBJETO.

1.*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Técnico/a de Desarrollo Local, prevista en la plantilla del personal, así como en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación:*

Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)	*Anexo II Grupos Profesionales AM*
Grupo — *A* *Subgrupo* — *A2*	*Grupo* — *A2-(II)* *Subgrupo* — *Clase o Categoría* — *AEDL*

2.*Dicha plaza está dotada presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo A2, y con un nivel de complemento de destino 20 y un complemento específico de 45 puntos a razón de 234,97 €/pto.*

3.*La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.*

SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de Titulación Universitaria de Grado Medio o equivalente Diplomado o Grado Universitario. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.*Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.*

2.*El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2023, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.*

3.*Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.*

4.*Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:*
- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015.*

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1.*La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.*

2.*Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.*
Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.*El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.*

2.*El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso.*

3.*La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:*
a) Mérito de experiencia profesional en la categoría profesional, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:
- *Por cada mes completo, o parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro o en el Ayuntamiento de la Frontera, cuando este término municipal pertenecía a dicho Ayuntamiento, para el personal transferido desde el mismo, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,88 puntos.*

- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en otras Administraciones Locales en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0, 25 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el mismo subgrupo de titulación, pero diferente categoría: 0.25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 25 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.

Cuando la acreditación de los cursos se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas

De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de personal laboral clasificadas en el subgrupo de titulación II-A2 se aplicará el siguiente baremo: valor por cada 10 horas de formación: 6 puntos.

Asimismo, se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final del procedimiento de concurso vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el mismo, conforme al apartado anterior y octavo 1 de las Bases Generales, con un valor máximo de 100 puntos, existiendo una nota de corte establecida en el 20% del valor máximo del mérito mayoritario del concurso.

***OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS**.*

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.

NOVENA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

DÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1.*Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores*

puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá la contratación del aspirante con mayor puntuación para su nombramiento como funcionario de carrera por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

2.*El aspirante propuesto deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.*

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- *Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.*
- *Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme*

DUODÉCIMA. - NOMBRAMIENTO/CONTRATACION.

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el empleado laboral fijo de nuevo ingreso, firmar el correspondiente contrato en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DÉCIMOTERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en el acto de la firma del correspondiente contrato, hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS.

1.*Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos*

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

2.*Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO TECNICO DE DESARROLLO LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONRURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:	***FECHA PUBLICACIÓN BOP:***		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. ***DATOS PERSONALES***

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio	*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*	

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria)*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*
- *Documentación Acreditativa méritos.*

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE TECNICO DE DESARROLLO LOCAL (GRUPO/CATEOGORÍA PROFESIONAL II-A2).

Don/doña……...con domicilio en la calle …….número …….. portal ……. piso……..puerta…..
Código postal……...municipio……teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de un TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……...a ……...de ……..

Firma:"

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, JUEVES 6 DE ABRIL A MARTES 25 DE ABRIL DE 2023, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.”

En El Pinar de El Hierro, a la fecha de firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

ANUNCIO

34 **692**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

HACE SABER

PRIMERO: Que, mediante Resolución de esta Alcaldía, adoptada por Decreto n.º 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2022, se acordó la Convocatoria del proceso selectivo, para cubrir una plaza de **MONITOR DEPORTIVO**, acogida al proceso extraordinario de estabilización, regulado en la Ley 20/2021, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad, así como aprobar las Bases Específicas que han de regir el mismo y que transcritas literalmente, dice:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

PRIMERA. OBJETO.

1.*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Monitor Deportivo, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de El Pinar, incluida, tanto en la Relación de Puesto de Trabajo con el código SS0-L-01 y denominación Monitor/a de Gimnasio, como en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación:*

Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)	*Anexo II Grupos Profesionales Acuerdo Mixto.*
Grupo: C *Subgrupo: C2* *Clase o categoría: Monitor/a de Gimnasio*	*Grupo: C2-(IV)* *Subgrupo: B* *Clase o Categoría: Monitor Deportivo.*

2.*Dicha plaza está dotada presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo C2, y con un nivel de complemento de destino 14 y un complemento específico de 29 puntos a razón de 234,97 €/pto.*

3.*La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.*

SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.*Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.*

2.*El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa*

Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2023, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.

3.*Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.*

4.*Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:*
- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015*

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1.*La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.*

2.*Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.*
Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el

empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.*El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022 .*

2.*El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso.*

3.*La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:*
a) Mérito de experiencia profesional en la categoría profesional, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:

- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro o en el Ayuntamiento de La Frontera, cuando este término municipal pertenecía a dicho Ayuntamiento, para el personal transferido desde el mismo, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,88 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en otras Administraciones Locales, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,25 puntos.*
- *Por cada mes completo, o parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el mismo subgrupo de titulación, pero diferente categoría: 0,25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 25 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.
Cuando la acreditación de los cursos, se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas
De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de personal laboral clasificadas en el subgrupo de titulación IV-C2 se aplicará el siguiente baremo: valor por cada 10 horas de formación: 10 puntos.
Asimismo se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final del procedimiento de concurso vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el mismo, conforme al apartado anterior y octavo 1 de las Bases

Generales, con un valor máximo de 100 puntos, existiendo una nota de corte establecida en el 20% del valor máximo del mérito mayoritario del concurso.

***OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS**.*

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.

NOVENA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

DÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá la contratación del aspirante con mayor puntuación para su contratación como personal laboral fijo por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.
El aspirante propuesto deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme

DUODÉCIMA. - NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN.

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el empleado laboral fijo de nuevo ingreso, firmar el correspondiente contrato en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DÉCIMOTERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS.

1.*Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos*
1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.

2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

2.*Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE MONITOR DEPORTIVO , MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:.	***FECHA PUBLICACIÓN BOP:***		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. ***DATOS PERSONALES***

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio	*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*	

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria)*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*
- *Documentación Acreditativa méritos.*

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO GRUPO IV-B.

Don/doña……...con domicilio en la calle ……..número …….. portal ……. piso……...puerta…..
Código postal……...municipio……teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de un MONITOR DEPORTIVO en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……..a ……...de …….

Firma:

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.”

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, VIERNES 5 DE MAYO A MIERCOLES 24 DE MAYO DE 2023, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro, a la fecha de firma

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

ANUNCIO

35 **691**

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

PRIMERO: Que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2022, se acordó la convocatoria del proceso selectivo para cubrir **UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE CONTABILIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO,** acogida al proceso de estabilización en el empleo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medias urgentes para la reducción de la temporalidad, así como aprobar las Bases Específicas que han de regir el mismo, y que transcritas literalmente dice:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICA/O MEDIO DE CONTABILIDAD, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

"PRIMERA. OBJETO.

1.Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Técnico/a Medio de Administración General, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de El Pinar, incluida, tanto en la Relación de Puesto de Trabajo con el código SSG-F-03 y denominación Técnico/a Medio de Contabilidad, como en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación:

Art. 131 y 167 del TRRL (Funcionarios)	*Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)*	*Anexo II Grupos Profesionales AM*
Escala — *Admón. General* *Subescala* — *De Gestión* *Clase o Categoría* — *Técnica/o Medio de Contabilidad*	*Grupo* — *A* *Subgrupo* — *A2*	*Grupo* — *A2-(II)* *Subgrupo* — *Clase o Categoría* — *Técnica/o de Contabilidad*

2.Dicha plaza está dotada presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo A2, y con un nivel de complemento de destino
20 y un complemento específico de 45 puntos a razón de 234,97 €/pto.
3.La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.
SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.
Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de Titulación Universitaria de Grado Medio o equivalente Diplomado o Grado Universitario. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.
1.Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.
2.El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2023, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.
3.Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.
4.Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:
- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015*

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.

2.Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.

Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022 .

2.El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

3.La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

a) Mérito de experiencia profesional en la subescala y escala, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:

- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de funcionario interino en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el mismo grupo y subgrupo de la plaza convocada: 0.88 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de funcionario interino en otra administración local en el mismo grupo y subgrupo de la plaza convocada: 0.25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 25 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas

organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.

Cuando la acreditación de los cursos se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas

De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de funcionario clasificadas en el subgrupo de titulación A2 se aplicará el siguiente baremo: valor por cada 10 horas de formación: 6 puntos.

Asimismo, se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final del procedimiento de concurso vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el mismo, conforme al apartado anterior y octavo 1 de las Bases Generales, con un valor máximo de 100 puntos, existiendo una nota de corte establecida en el 20% del valor máximo del mérito mayoritario del concurso.

OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.

NOVENA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

DÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1.Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá la contratación del aspirante con mayor puntuación para su nombramiento como funcionario de carrera por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

2.El aspirante propuesto deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme

DUOÉCIMA.- NOMBRAMIENTO

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DÉCIMOTERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS.

1.Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.

Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la

Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.
2.Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.
3.En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente.

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO TECNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL , MEDIANTE EL SISTEMA DE CONRURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:.	*FECHA PUBLICACIÓN BOP:*		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. DATOS PERSONALES

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio		*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria)*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*
- *Documentación Acreditativa méritos.*

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

Don/doña……...con domicilio en la calle ……..número …….. portal ……. piso……..puerta…..
Código postal……...municipio……teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de un TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:
Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……...a ……..de …….
Firma:
AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO."

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, VIERNES 10 DE MARZO A VIERNES 29 DE MARZO DE 2023, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial

del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro, a la fecha de firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

ANUNCIO

36 **686**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

HACE SABER

PRIMERO: Que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2022, se acordó aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir **TRES PLAZAS DE ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO,** mediante el sistema de concurso**,** acogida al proceso de estabilización en el empleo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad, así como las Bases Específicas que han de regir el mismo, y que transcritas literalmente dice**:**

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

PRIMERA. OBJETO

1.*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, de TRES PLAZAS de ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO, vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de El Pinar, incluida, en la Oferta de*

Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación:

Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)	*Anexo II Grupos Profesionales Acuerdo Mixto.*
Grupo — *E* *Subgrupo* — *Clase o categoría* — *Auxiliar de Ayuda a domicilio*	*Grupo* — *E-(V)* *Subgrupo* — *Clase o Categoría* — *Peón/Auxiliar de Ayuda a domicilio.*

2.*Dichas plazas están dotadas presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo V-E, y con un nivel de complemento de destino 12 y un complemento específico de 19 puntos a razón de 234,97 €/pto.*

3.*La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.*

SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de:

- *Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, establecido en el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.*
- *Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.*
- *Título de Técnico en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.*
- *Certificado de Estudios Primarios, acompañado de certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.*

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.*Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se*

establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.

2.*El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar comprendido entre el 1 al 30 de octubre de 2024, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.*

3.*Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.*

4.*Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:*
- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015*

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1.*La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.*

2.*Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.*
Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.*El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.*

2.*El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso.*

3.*La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:*
a) Mérito de experiencia profesional en la categoría profesional, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:

- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro o en el Ayuntamiento de La Frontera, cuando este término municipal pertenecía a dicho Ayuntamiento, para el personal transferido desde el mismo, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,88 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en otras Administraciones Locales, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,25 puntos.*
- *Por cada mes completo, o parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el mismo subgrupo de titulación, pero diferente categoría: 0,25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 25 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.
Cuando la acreditación de los cursos, se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas.
De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de personal laboral clasificadas en el subgrupo de titulación E - V, otras agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación se aplicará el siguiente baremo: valor por cada 10 horas de formación: 20 puntos.

Asimismo se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final del procedimiento de concurso vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el mismo, conforme al apartado anterior y octavo 1 de las Bases Generales, con un valor máximo de 100 puntos, existiendo una nota de corte establecida en el 20% del valor máximo del mérito mayoritario del concurso.

***OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS**.*

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.

NOVENA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

DÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá las contrataciones de los aspirantes con mayor puntuación para su contratación como personal laboral fijo por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Los/as aspirantes propuestos deberán acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido

por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- *Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.*
- *Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme*

DUOÉCIMA. - NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN.

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el empleado laboral fijo de nuevo ingreso, firmar el correspondiente contrato en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DÉCIMOTERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS.

1.*Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos*
1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

2.*Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONRURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:.	***FECHA PUBLICACIÓN BOP:***		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. ***DATOS PERSONALES***

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio	*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*	

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria)*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*
- *Documentación Acreditativa méritos.*

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO (GRUPO V)

Don/doña……...con domicilio en la calle ……..número …….. portal ……. piso……...puerta…..
Código postal……...municipio……teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……..a ……...de ……..

Firma:

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO. ”

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, MIÉRCOLES 9 DE OCTUBRE DE 2024 A LUNES 28 DE OCTUBRE DE 2024, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro, a la fecha de firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

ANUNCIO

37 **685**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

HACE SABER

PRIMERO: Que, mediante Resolución de esta Alcaldía, adoptada por Decreto n.º 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2022, se acordó la Convocatoria del proceso selectivo, para cubrir una plaza de **OPERARIO COMETIDOS MÚLTIPLES**, acogida al proceso extraordinario de estabilización, regulado en la Ley 20/2021, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad, así como las Bases Específicas que han de regir el mismo y que transcritas literalmente, dice:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

PRIMERA. OBJETO.

1.*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Cometidos Múltiples, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de El Pinar, incluida, tanto en la Relación de Puesto de Trabajo con el código UO-F-03 y denominación "operario de cometidos múltiples", como en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación:*

Art. 131 y 167 del TRRL (Funcionarios)	*Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)*	*Anexo II Grupos Profesionales AM*
Escala: *Administración Especial* *Subescala*: *De Servicios Especiales* *Clase o Categoría*: *Operario de Servicios Múltiples*	*Grupo*: *E* *Subgrupo*:	*Grupo*: *E-(V)* *Subgrupo*: *Clase o Categoría*: *Peón*

2.*Dicha plaza está dotada presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo E-V, y con un nivel de complemento de destino*
12 y un complemento específico de 19 puntos a razón de 234,97 €/pto.

3.*La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.*

SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de Certificado de Escolaridad o en su defecto titulación oficial específica para el acceso a la categoría profesional correspondiente y certificado de profesionalidad. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.*Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso*

selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.

2.*El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2023, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.*

3.*Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.*

4.*Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:*

- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015.*

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1.*La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.*
2.*Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.*

Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.*El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022 .*

2.*El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.*

3.*La fase de oposición consistirá en la superación de un único ejercicio tipo test de treinta preguntas, que versará sobre el temario que figura en el Anexo I, de las presentes bases específicas, cada pregunta tendrá tres opciones de las que solo una será correcta. Cada respuesta correcta tendrá un valor de dos puntos, cada respuesta sin contestar un valor de 0 puntos, y cada respuesta incorrecta un valor de -0,25 puntos. Cuando se marque más de una respuesta se considerará respuesta incorrecta.*
Solo pasarán a la fase de concurso, las personas aspirantes que tengan una nota superior a 12 puntos en este examen sobre un total de 60 puntos.

4.*La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:*
a) Mérito de experiencia profesional como funcionario interino, en la escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada, con un máximo de 30 puntos que podrán ser cubiertos por la acreditación en uno o varios de los siguientes apartados:

- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de funcionario interino en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en la misma escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada: 0.88 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de funcionario interino en otra administración local en la misma escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada: 0.25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 10 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que

sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.
Cuando la acreditación de los cursos se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas.
De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de funcionario pertenecientes a otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación: valor por cada 10 horas de formación: 5 puntos.
Asimismo, se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.*La calificación final del sistema concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la valoración obtenida en la fase de concurso, con un valor máximo de 100 puntos. Los porcentajes de ese valor máximo serán el 60% para la fase de oposición 0 a 60 puntos) y del 40% para la fase de concurso (0 a 40 puntos) de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21.*

2.*El anuncio que contenga la puntuación final del concurso-oposición, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.*

OCTAVA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.
NOVENA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1.*Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá la contratación del aspirante con mayor puntuación para su nombramiento como funcionario de carrera por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.*

2.*El aspirante propuesto deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.*

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- *Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.*
- *Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme*

UNDÉCIMA. - NOMBRAMIENTO

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DUODÉCIMA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

1.*Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.*
La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMOTERCERA. RECURSOS.

1.*Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos*
1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo

establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

2.*Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

ANEXO I

1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales.

2.- El Régimen Local. Normativa general. Organización, competencias y funcionamiento.

3.- El procedimiento Administrativo. Fases del procedimiento. La tramitación electrónica del procedimiento. Especial referencia al Registros. Electrónico General.

4.- El servicio público. Concepto general. Especial referencia a los servicios públicos municipales y formas de prestación.

5.-La Prevención de Riesgos Laborales en el ejercicio de las funciones propias del personal perteneciente a la Agrupación Profesional de Subalternos. La Prevención de Riesgos Laborales en el manejo de cargas.

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO OPERARIO COMETIDOS MÚLTIPLES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO -OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:.	***FECHA PUBLICACIÓN BOP:***		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. ***DATOS PERSONALES***

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio		*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria).*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*
- *Documentación Acreditativa méritos*

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBALTERNO, GRUPO E.

Don/doña……...con domicilio en la calle ……..número …….. portal ……. piso……...puerta…..
Código postal……...municipio……teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de un OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……..a ……..de …….

Firma:

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.”

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, VIERNES 7 DE JULIO A MIÉRCOLES 26 DE JULIO DE 2023, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro, a la fecha de firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

ANUNCIO

38 **684**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

HACE SABER

PRIMERO: Que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2022, se acordó aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO,** mediante el sistema de concurso**,** acogida al proceso de estabilización en el empleo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad, así como las Bases Específicas que han de regir el mismo, y que transcritas literalmente dice**:**

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

PRIMERA. OBJETO.

1.*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo, prevista en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de El Pinar, incluida, en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación.:*

Art. 131 y 167 del TRRL (Funcionarios)	*Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)*	*Anexo II Grupos Profesionales AM*
Escala — *Admón. General* *Subescala* — *Auxiliar* *Clase o Categoría* — *Auxiliar de Servicios Sociales*	*Grupo* — *C* *Subgrupo* — *C2*	*Grupo* — *C2-(IV)* *Subgrupo* — *A* *Clase o Categoría* — *Auxiliar Administrativo/a.*

2.*Dicha plaza está dotada presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo C2, y con un nivel de complemento de destino 14 y un complemento específico de 27 puntos a razón de 234,97 €/pto.*

3.*La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.*

SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

1.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.*Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.*

2.*El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios*

de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar comprendido entre el 1 al 30 de septiembre de 2024, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.

3.*Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.*

4.*Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:*
- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015*

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1.*La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.*

2.*Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.*
Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley

20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.*El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.*

2.*El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso.*

3.*La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:*
a) Mérito de experiencia profesional en la subescala y escala, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de funcionario interino en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el mismo grupo y subgrupo de la plaza convocada: 0.88 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de funcionario interino en otra administración local en el mismo grupo y subgrupo de la plaza convocada: 0.25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 25 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.
Cuando la acreditación de los cursos, se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas
De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de funcionario clasificadas en el subgrupo de titulación C2 se aplicará el siguiente baremo: valor por cada 10 horas de formación: 10 puntos.
Asimismo se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final del procedimiento de concurso vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el mismo, conforme al apartado anterior y octavo 1 de las Bases Generales, con un valor máximo de 100 puntos, existiendo una nota de corte establecida en el 20% del valor máximo del mérito mayoritario del concurso.

OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS*.*

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.

NOVENA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

DÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá la contratación del aspirante con mayor puntuación para su nombramiento como funcionario de carrera por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

El aspirante propuesto deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- *Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.*

- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

DUOÉCIMA. - NOMBRAMIENTO

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DÉCIMOTERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS.

1.*Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos*
1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del

proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

2.*Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONRURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:.	***FECHA PUBLICACIÓN BOP:***		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. ***DATOS PERSONALES***

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio	*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*	

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria)*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*
- *Documentación Acreditativa méritos.*

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2.

Don/doña……...con domicilio en la calle ……..número …….. portal ……. piso……..puerta…..
Código postal……...municipio……teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de un Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……..a ……..de …….

Firma:

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO. ”

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, VIERNES 6 DE SEPTIEMBRE DE 2024 A MIÉRCOLES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro, a la fecha de firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

ANUNCIO

39 **682**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

HACE SABER

PRIMERO: Que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2002, se acordó aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir **UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL,** mediante el sistema de concurso**,** acogida al proceso de estabilización en el empleo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad, así como las Bases Específicas que han de regir el mismo, y que transcritas literalmente dice:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

PRIMERA. OBJETO.

1.*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Trabajador Social, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de El Pinar, incluida, tanto en la Relación de Puesto de Trabajo con el código SSG-F-01 y denominación Trabajador Social, como en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación.:*

Art. 131 y 167 del TRRL (Funcionarios)	*Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)*	*Anexo II Grupos Profesionales AM*
Escala — *Admón. Especial* *Subescala* — *Técnica* *Clase o Categoría* — *Técnico Medio en Trabajo Social*	*Grupo* — *A* *Subgrupo* — *A2*	*Grupo* — *A2-(II)* *Subgrupo* — *A2* *Clase o Categoría* — *Trabajador/a Social*

2.*Dicha plaza está dotada presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo A2, y con un nivel de complemento de destino*
20 y un complemento específico de 45 puntos a razón de 234,97 €/pto.

3.*La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.*

SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de Titulación Universitaria de Grado Medio o equivalente Diplomado o Grado Universitario. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.*Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.*

2.*El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2024, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.*

3.*Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.*

4.*Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:*
- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015*

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1.*La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.*

2.*Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.*
Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.*El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.*

2.*El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso.*

3.*La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:*
a) Mérito de experiencia profesional en la subescala y escala, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:

- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de funcionario interino en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el mismo grupo y subgrupo de la plaza convocada: 0.88 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de funcionario interino en otra administración local en el mismo grupo y subgrupo de la plaza convocada: 0.25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 25 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.
Cuando la acreditación de los cursos,se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas
De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de funcionario clasificadas en el subgrupo de titulación A2 se aplicará el siguiente baremo: valor por cada 10 horas de formación: 6 puntos.
Asimismo se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final del procedimiento de concurso vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el mismo, conforme al apartado anterior y octavo 1 de las Bases Generales, con un valor máximo de 100 puntos, existiendo una nota de corte establecida en el 20% del valor máximo del mérito mayoritario del concurso.

OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.

NOVENA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

DÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1.*Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá la contratación del aspirante con mayor puntuación para su nombramiento como funcionario de carrera por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.*

2.*El aspirante propuesto deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.*

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme

DUOÉCIMA. - NOMBRAMIENTO

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DÉCIMOTERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS.

1.*Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos*
1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a

contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

2.*Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO TRABAJADOR SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:.	***FECHA PUBLICACIÓN BOP:***		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. ***DATOS PERSONALES***

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio	*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*	

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria)*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*
- *Documentación Acreditativa méritos.*

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, TECNICO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

Don/doña……...con domicilio en la calle ……..número …….. portal ……. piso……..puerta…..
Código postal……...municipio……teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de un Trabajador Social en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……..a ……...de …….

Firma:

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO. ”

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, JUEVES 7 DE MARZO A MARTES 26 DE MARZO DE 2024, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:
1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro, a la fecha de firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

ANUNCIO

40 **679**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE LIMPIEZA VIARIA, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

HACE SABER

PRIMERO: Que, mediante Resolución de esta Alcaldía, adoptada por Decreto n.º 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2022, se acordó la aprobar la Convocatoria del proceso selectivo, para cubrir **DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE LIMPIEZA VIARIA**, acogidas al proceso extraordinario de estabilización, regulado en la Ley 20/2021, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad, así como aprobar las Bases Específicas que han de regir el mismo y que transcritas literalmente, dice**:**

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE LIMPIEZA VIARIA, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

PRIMERA. OBJETO.

1.*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, de DOS PLAZAS de OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA, vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de El Pinar, incluida, tanto en la Relación de Puesto de Trabajo con los código USO-L-06 y USO-L011 y denominación "operario de limpieza viaria", como en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación:*

Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)	*Anexo II Grupos Profesionales Acuerdo Mixto.*
Grupo — *E* *Subgrupo* — *Clase o categoría* — *Operaria/o de Limpieza Viaria*	*Grupo* — *E-(V)* *Subgrupo* — *Clase o Categoría* — *Peón*

2.*Dichas plazas están dotadas presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo V-E, y con un nivel de complemento de destino 12 y un complemento específico de 19 puntos a razón de 234,97 €/pto.*

3.*La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.*

SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

1.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de Certificado de Escolaridad o Equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.*Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.*

2.*El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios*

de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar comprendido entre el 1 al 30 de noviembre de 2023, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.

3.*Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.*

4.*Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:*
- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015*

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1.*La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.*
2.*Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.*
Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el

empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.*El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022 .*

2.*El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso.*

3.*La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:*
a) Mérito de experiencia profesional en la categoría profesional, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:

- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro o en el Ayuntamiento de La Frontera, cuando este término municipal pertenecía a dicho Ayuntamiento, para el personal transferido desde el mismo, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,88 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en otras Administraciones Locales, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,25 puntos.*
- *Por cada mes completo, o parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el mismo subgrupo de titulación, pero diferente categoría: 0,25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 25 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.
Cuando la acreditación de los cursos se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas
De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de personal laboral clasificadas en el subgrupo de titulación E - V, otras agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación se aplicará el siguiente baremo: valor por cada 10 horas de formación: 20 puntos.
Asimismo se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final del procedimiento de concurso vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el mismo, conforme al apartado anterior y octavo 1 de las Bases Generales, con un valor máximo de 100 puntos, existiendo una nota de corte establecida en el 20% del valor máximo del mérito mayoritario del concurso.

***OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS**.*

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.

NOVENA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

DÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1.*Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá las contrataciones de los aspirantes con mayor puntuación para su contratación como personal laboral fijo por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.*

2.*Los aspirantes propuestos deberán acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.*

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme

DUOÉCIMA.- NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN.

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el empleado laboral fijo de nuevo ingreso, firmar el correspondiente contrato en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DÉCIMOTERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS.

1.*Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos*

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.

Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del

día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

2.*Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONRURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:.	***FECHA PUBLICACIÓN BOP:***		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. ***DATOS PERSONALES***

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio		*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria).*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*
- *Documentación Acreditativa méritos*

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA (GRUPO V)

Don/doña……...con domicilio en la calle ……..número …….. portal ……. piso……..puerta…..
Código postal……...municipio……teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de un OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……...a ……..de ……..

Firma:

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, VIERNES 10 DE NOVIEMBRE DE 2023 A MIÉRCOLES 29 DE NOVIEMBRE DE 2023, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro a la fecha de firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

ANUNCIO

41 **677**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE COORDINADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

HACE SABER

PRIMERO: Que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2022, se acordó aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir **UNA PLAZA DE COORDINADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES,** mediante el sistema de concurso**,** acogida al proceso de estabilización en el empleo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad, así como las Bases Específicas que han de regir el mismo, y que transcritas literalmente dice:

*"**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE COORDINADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.***

PRIMERA. OBJETO.

1.*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, de una plaza de COORDINADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES,*

vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de El Pinar, incluida, tanto en la Relación de Puesto de Trabajo con los código USO-L-02; y denominación COORDINADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES, como en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación:

Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)	*Anexo II Grupos Profesionales Acuerdo Mixto.*
Grupo: C *Subgrupo: C2* *Clase o categoría: Coordinador Servicios Multiples*	*Grupo: C2-(IV)* *Subgrupo: B* *Clase o Categoría: Oficial 1ª*

2.*Dichas plazas están dotadas presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo IV-B, y con un nivel de complemento de destino 14 y un complemento específico de 33 puntos a razón de 234,97 €/pto.*

3.*La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.*

SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de certificado de escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.*Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.*

2.*El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar*

comprendido entre el 1 al 30 de septiembre de 2023, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.

3.*Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.*

4.*Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:*
- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015*

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1.*La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.*

2.*Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.*
Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.*El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022 .*

2.*El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso.*

3.*La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:*
a) Mérito de experiencia profesional en la categoría profesional, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:

- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro o en el Ayuntamiento de La Frontera, cuando este término municipal pertenecía a dicho Ayuntamiento, para el personal transferido desde el mismo, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,88 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en otras Administraciones Locales, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,25 puntos.*
- *Por cada mes completo, o parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el mismo subgrupo de titulación, pero diferente categoría: 0,25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 25 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.
Cuando la acreditación de los cursos, se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas
De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de personal laboral clasificadas en el subgrupo de titulación V- E se aplicará el siguiente baremo: valor por cada 10 horas de formación: 20 puntos.
Asimismo se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final del procedimiento de concurso vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el mismo, conforme al apartado anterior y octavo 1 de las Bases Generales, con un valor máximo de 100 puntos, existiendo una nota de corte establecida en el 20% del valor máximo del mérito mayoritario del concurso.

OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.

NOVENA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

DÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1.*Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá la contratación del aspirante con mayor puntuación para su contratación como personal laboral fijo por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.*

2.*El aspirante propuesto deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.*

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

DUOÉCIMA.- NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN.

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el empleado laboral fijo de nuevo ingreso, firmar el correspondiente contrato en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DÉCIMOTERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS.

1.*Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos*
1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.

2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

2.*Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE COORDINADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONRURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:.	***FECHA PUBLICACIÓN BOP:***		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. ***DATOS PERSONALES***

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio		*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria)*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*

Documentación Acreditativa méritos.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE COORDINADOR DE SERVICIOS MULTIPLES(GRUPO V-E)

Don/doña……...con domicilio en la calle ……..número …….. portal ……. piso……...puerta…..
Código postal……...municipio……teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de COORDINADOR DE SERVICIOS MULTIPLES en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……...a ……...de …….

Firma:

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO''

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, VIERNES 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023 A MIÉRCOLES 20 DE SEPTIEMBRE DE 2023, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:
1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro, a la fecha de firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

ANUNCIO

42 **673**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

HACE SABER

PRIMERO: Que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2022, se acordó aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir **TRES PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA,** mediante el sistema de concurso**,** acogidas al proceso de estabilización en el empleo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, así como las Bases Específicas que han de regir el mismo, y que transcritas literalmente dice**:**

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

PRIMERA. OBJETO.

1.*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, de TRES PLAZAS de OFICIAL DE PRIMERA, vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de El Pinar, incluidas, tanto en la Relación de Puesto de Trabajo con los código USO-L-03; USO-L-04 y USO-L05 y denominación OFICIAL DE PRIMERA, como en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación:*

Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)	*Anexo II Grupos Profesionales Acuerdo Mixto.*
Grupo: C *Subgrupo: C2* *Clase o categoría: Oficial 1ª*	*Grupo: C2-(IV)* *Subgrupo: B* *Clase o Categoría: Oficial 1ª*

2.*Dichas plazas están dotadas presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo IV-B, y con un nivel de complemento de destino 14 y un complemento específico de 29 puntos a razón de 234,97 €/pto.*

3.*La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.*

SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.*Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.*

2.*El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2024, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.*

3.*Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.*

4.*Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:*
- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015*

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1.*La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.*

2.*Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.*
Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.*El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022 .*

2.*El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso.*

3.*La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:*
a) Mérito de experiencia profesional en la categoría profesional, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro o en el Ayuntamiento de La Frontera, cuando este término municipal pertenecía a dicho Ayuntamiento, para el personal transferido desde el mismo, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,88 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en otras Administraciones Locales, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,25 puntos.*
- *Por cada mes completo, o parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el mismo subgrupo de titulación, pero diferente categoría: 0,25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 25 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.
Cuando la acreditación de los cursos, se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas.
De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de personal laboral clasificadas en el subgrupo de titulación IV-C2 se aplicará el siguiente baremo: valor por cada 10 horas de formación: 10 puntos.
Asimismo se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final del procedimiento de concurso vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el mismo, conforme al apartado anterior y octavo 1 de las Bases Generales, con un valor máximo de 100 puntos, existiendo una nota de corte establecida en el 20% del valor máximo del mérito mayoritario del concurso.

***OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS**.*

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.

NOVENA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

DÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1.*Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá la contratación del aspirante con mayor puntuación para su contratación como personal laboral fijo por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.*

2.*El aspirante propuesto deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.*

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- *Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.*
- *Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.*

DUOÉCIMA.- NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN.

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el empleado laboral fijo de nuevo ingreso, firmar el correspondiente contrato en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DÉCIMOTERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS.

1.*Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos*

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.

Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer

Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

2.*Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE OFICIAL DE PRIMERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:.	***FECHA PUBLICACIÓN BOP:***		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. ***DATOS PERSONALES***

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio		*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria)*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*
- *Documentación Acreditativa méritos.*

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA (GRUPO IV-B)

Don/doña……..con domicilio en la calle ……..número …….. portal ……. piso……..puerta…..
Código postal……...municipio……teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de OFICIAL DE PRIMERA en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……...a ……...de …….

Firma:

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.''

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, VIERNES 5 DE JULIO DE 2024 A MIÉRCOLES 24 DE JULIO DE 2024, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:
1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro a la fecha de firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

ANUNCIO

43 **666**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

HACE SABER

PRIMERO: Que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2022/868 de fecha 27 de diciembre de 2022, se acordó aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir **UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES,** mediante el sistema de concurso**,** acogida al proceso de estabilización en el empleo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, así como aprobar las Bases Específicas que han de regir el mismo, y que transcritas literalmente dice**:**

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

PRIMERA. OBJETO.

1.*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, de UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de El Pinar, incluida, tanto en la Relación de Puesto de Trabajo con el código UOS-L-07 y denominación "operario de servicios múltiples", como en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 (Publicada en el BOP nº 58 de 16 de mayo de 2022), y que se corresponde con la siguiente clasificación:*

Artículo 76 y DA 6ª del TREBEP y 22 del ET (Funcionarios y Labores)		*Anexo II Grupos Profesionales Acuerdo Mixto.*	
Grupo	*E*	*Grupo*	*E-(V)*
Subgrupo		*Subgrupo*	
Clase o categoría	*Operaria/o de Servicios Múltiples*	*Clase o Categoría*	*Peón*

2.*Dicha plaza están dotadas presupuestariamente en la Plantilla del Presupuesto Municipal, con los créditos correspondientes a los emolumentos correspondientes al grupo V-E, y con un nivel de complemento de destino 12 y un complemento específico de 19 puntos a razón de 234,97 €/pto.*

3.*La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Alcaldía 755/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre (en adelante Bases Generales), a las que habrá de acudir en caso de discrepancia.*

SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir los requisitos generales exigidos en la base segunda de las Bases Generales, además del requisito de titulación, que será de Certificado de Escolaridad o Equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.*Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán a lo establecido en el apartado CUARTO, de las Bases Generales, mediante la presentación del modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases Específicas, debidamente cumplimentado. El uso de este modelo será obligatorio para participar en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta instancias presentadas en otros modelos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello se establece, como oficina de asistencia en materia de registros, para la cumplimentación y presentación de las referidas solicitudes, al Departamento de Personal de Registro General.*

2.*El plazo de presentación de Solicitudes será de veinte días naturales, y cuyo periodo será fijado en el correspondiente anuncio de la convocatoria insertado en el Tablón de Anuncios*

de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con la dirección https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/board, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y el mismo deberá estar comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2024, conforme al calendario establecido en las Bases Generales.

3.*Dado que este Ayuntamiento debe acometer un elevado número de procesos selectivos acogidos a la OPE extraordinaria de 2022, y que dichos procesos se van a ir desarrollando de forma espaciada entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, va a originar que el plazo que puede transcurrir entre el anuncio de la convocatoria y el periodo de presentación de instancias, se alargue de forma acentuada, es por lo que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica un recordatorio del periodo de presentación de instancias, quince días antes del inicio del mismo.*

4.*Junto con la solicitud, deberá presentarse los siguientes documentos:*
- *DNI*
- *Documentación acreditativa de los méritos.*
- *Justificante Acreditativo de pago de la tasa de derechos de examen.*
- *Declaración Jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto 5/2015*

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1.*La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.*

2.*Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de El Ayuntamiento de El Pinar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para oír reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha Lista queda elevada a definitiva.*
Finalizado este plazo se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización en aplicación de La Ley

20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

1.*El sistema selectivo de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales de los Procesos Selectivos para la Estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022 .*

2.*El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso.*

3.*La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:*
a) Mérito de experiencia profesional en la categoría profesional, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro o en el Ayuntamiento de La Frontera, cuando este término municipal pertenecía a dicho Ayuntamiento, para el personal transferido desde el mismo, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,88 puntos.*
- *Por cada mes completo, y parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en otras Administraciones Locales, en la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada: 0,25 puntos.*
- *Por cada mes completo, o parte proporcional en días, acreditado en la condición de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el mismo subgrupo de titulación, pero diferente categoría: 0,25 puntos.*

b) Formación en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Integridad y Prevención de riesgos laborales), con un máximo de 25 puntos, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…). Igualmente, será válida cualquier formación que incida en el contenido de las funciones del puesto de trabajo, y que sea impartida por cualquier centro homologado por el Servicio Canario de Empleo u otros Organismos Oficiales.
Cuando la acreditación de los cursos, se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas
De conformidad con lo establecido en las Bases Generales, en la valoración de méritos para plazas de personal laboral clasificadas en el subgrupo de titulación E - V, otras agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación se aplicará el siguiente baremo: valor por cada 10 horas de formación: 20 puntos.
Asimismo se prorratearán las horas de formación de los cursos que no alcancen las 10 horas, o bien, aquellos que sean superiores a los intervalos de 10 horas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final del procedimiento de concurso vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el mismo, conforme al apartado anterior y octavo 1 de las Bases Generales, con un valor máximo de 100 puntos, existiendo una nota de corte establecida en el 20% del valor máximo del mérito mayoritario del concurso.

***OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS**.*

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Pinar. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, mediante comparecencia presencial o telemática ante el Tribunal Calificador, que resolverá.

NOVENA. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado noveno 3 de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y publicadas en el BOP n.º 141 de fecha miércoles 23 de noviembre de 2022.

DÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1.*Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación única con las valoraciones de los aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, y propondrá las contrataciones de los aspirantes con mayor puntuación para su contratación como personal laboral fijo por el órgano competente en materia de personal. Esta relación no generará Lista de Reserva para atender necesidades temporales, y la misma podrá ser recurrida en alzada ante el referido órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.*

2.*El aspirante propuesto deberán acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán anuladas respecto del aspirante, todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la instancia, pasando a ser propuesto automáticamente el siguiente en la lista.*

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación que contenga el/la aspirante que han superado el proceso selectivo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación descrita y solicite en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES.

- Certificado Médico que acredite las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme

DUOÉCIMA. - NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN.

El/La aspirante, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el empleado laboral fijo de nuevo ingreso, firmar el correspondiente contrato en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

DÉCIMOTERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados/as o contratados que quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS.

1.*Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Especificas, podrá interponerse los siguientes recursos*

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.

Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer

Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

2.*Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

A N E X O II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONRURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

DENOMINACIÓN:.	***FECHA PUBLICACIÓN BOP:***		
Acceso Libre		*Acceso discapacitados*	
TITULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. ***DATOS PERSONALES***

2.1 DNI/NIE	*2.2 Primer Apellido*	*2.3 Segundo Apellido*	*2.4 Nombre*
2.5 Sexo	*2.6 Fecha nacimiento*	*2.7 Provincia de nacimiento*	*2.8 Localidad de nacimiento*
2.9 Teléfono	*2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número*		*2.11 C. Postal*
2.12 Domicilio: Municipio		*2.13 Domicilio: Provincia*	*2.14 Domicilio: Nación*

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *Declaración Responsable cumplimiento requisitos de la Convocatoria (apartado n.º2 Bases Generales y Específicas de la Convocatoria).*
- *Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.*
- *DNI*
- *Documentación Acreditativa méritos*

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. 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 Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PORCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA DAR COBERTURA A LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (GRUPO V)

Don/doña……...con domicilio en la calle …….número …….. portal ……. piso……..puerta…..
Código postal……...municipio…….teléfono……
Correo electrónico……y Documento Nacional de Identidad número ……...declaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para la Selección de UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base Segunda de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos 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 superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

En ……...a ……...de …….

Firma:

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.''

SEGUNDO: Que el plazo de presentación de instancias, en el referido procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, que se comprenderá entre los días, VIERNES 5 DE ENERO DE 2024 A MIÉRCOLES 24 DE ENERO DE 2024, ambos inclusive. No obstante, se hace saber a los interesados, que se publicará un recordatorio de dicho plazo de presentación de instancias, tanto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días naturales.

TERCERO: Que contra el acuerdo de aprobación de la mencionada convocatoria, y sus Bases Específicas, cabe interponer los siguientes recursos:

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.
Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.
2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de al de la fecha de publicación del anuncio de convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro, a la fecha de firma

.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. D. Juan Miguel Padrón Brito
(firmado electrónicamente).

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Servicio de Gestión del Planeamiento

ANUNCIO

44 **230091**

En virtud del apartado 7 del artículo 212 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Protegidos de Canarias, en relación al expediente administrativo número 2018007884, que versa acerca de la iniciativa para el establecimiento del sistema de ejecución privada por concierto de la Unidad de Actuación Bajamar 3, se hace público el acuerdo adoptado por el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de dos mil veintidós, en el punto 12 del Orden del Día:

"Primero.- Aprobar, con carácter definitivo, la iniciativa formulada por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. (SAREB), con CIF A-86602158, y establecer el sistema de ejecución privado por concierto para el desarrollo de la Unidad de Actuación Bajamar 3 -UA BM3-, y ello de conformidad con lo dispuesto en los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos.

Segundo.- Aprobar, con carácter definitivo, la propuesta de convenio urbanístico de gestión concertada a suscribir entre el Ayuntamiento y la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. (SAREB), para el desarrollo de la Unidad de Actuación Bajamar 3 -UA BM3-, con las modificaciones poco significativas derivadas del levantamiento topográfico realizado y rectificaciones realizadas por esta administración relativas a la normativa e intervención del Consejero Director, cuyo contenido se recoge en el antecedente VIII.

Tercero.- Aprobar, con carácter definitivo, el reajuste puntual realizado en lo que a la superficie de la unidad de actuación se refiere, en el sentido de considerar que su superficie es la resultante del levantamiento topográfico incorporado al expediente; esto es, 21.830,62 m²s (y no la superficie tenida en cuenta en la aprobación inicial, de 21.576,95 m², no tratándose, en ningún caso, de cambios sustanciales), habiéndose adaptado la unidad de actuación al proyecto de urbanización, con la finalidad de ofrecer continuidad a los viarios existentes.

Cuarto.- Facultar expresamente al Sr. Consejero-Director de la Gerencia de Urbanismo para la tramitación de cuantos actos sean precisos para la materialización del presente acuerdo, incluyendo, entre otros extremos, los necesarios para ultimar el convenio urbanístico, mediante la firma de la escritura pública.

Quinto.- Publicar el correspondiente anuncio, mediante su inserción en el BOP.

Sexto.- Instar a la entidad interesada a que proceda a la inscripción del convenio de gestión concertada, previa protocolización en escritura pública, de conformidad con lo dispuesto en la legislación urbanística y el Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

Séptimo.- Notificar el presente acuerdo a los interesados".

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 444/2020-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento con firma electrónica.

Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

45 **333**

Por la presente y a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a continuación a transcribir La Resolución nº 9562, de fecha 30 de diciembre de 2022, obrante en el expediente nº 2022008329, El Consejero Director Resuelve:

"En relación con la propuesta de ampliación de horario prevista para el mes de enero de 2023 del Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo:

PRIMERO.- Vista la propuesta que el 30 de diciembre de 2022 formula la Directora Técnica para el Área de Ordenación del Territorio en delegación del el Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con objeto de ampliar el horario, con carácter excepcional, de los establecimientos que cuenten con la oportuna licencia municipal de apertura o título jurídico habilitante para ejercer la actividad de Restaurante y Bar sin actividad musical, Restaurante musical y Bar musical, así como Discotecas, salas de baile, salas de concierto y salas de fiesta con espectáculo, dentro del término municipal de San Cristóbal de La Laguna:

"…/…

Por todo lo expuesto se considera oportuno ampliar el horario de cierre, con carácter excepcional, de los establecimientos que cuenten con la oportuna licencia municipal de apertura o título jurídico habilitante para ejercer la actividad de Restaurante y Bar sin actividad musical, Restaurante musical y Bar musical, así como Discotecas, salas de baile, salas de concierto y salas de fiesta con espectáculo, dentro del término municipal de San Cristóbal de La Laguna, los siguientes días:

1.- Día 1 de enero de 2023 (noche del 31 de diciembre a la madrugada del 1) *con motivo de final de año.*

2.- Día 5 de enero de 2023 (noche del 5 a la madrugada del 6), *con motivo de la celebración de Reyes Magos.*

Al igual que años pasados, la ampliación de horarios será en una hora y media para ambos días.

…/…"

SEGUNDO.- De conformidad con las facultades conferidas a los Ayuntamientos por la normativa vigente y a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos, aprobado por Decreto 86/2013, de 1 de agosto, se faculta a los ayuntamientos para que puedan acordar la ampliación de los horarios en los siguientes supuestos:

a) Los dos días inhábiles para el trabajo, retribuidos y no recuperables, declarados por la persona titular de la consejería de la Administración autonómica competente en materia laboral, así como sus respectivas vísperas.

b) El día de fiesta que tradicionalmente, y con carácter anual, se celebre en cada uno de los barrios del municipio, así como su respectiva víspera.

c) Aquellos otros días que coincidan con fiestas locales o populares, hasta un total de cinco dentro del año natural.

TERCERO.- A los efectos de publicación, toda vez que el acto va dirigido a una pluralidad indeterminada de personas, y según lo dispuesto en el artículo 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procederá la publicación del mismo en el diario oficial que corresponda.

CUARTO.- Según lo dispuesto en el artículo 11.1, a) de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, corresponde al Consejero Director de la misma cualesquiera otras competencias que el ordenamiento jurídico en materias del ámbito competencial de la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna atribuya al Alcalde de la Corporación municipal.

No obstante lo anterior, en virtud de Resolución número 5225/2020, de fecha 16 de octubre de 2020, se ha delegado por parte del Sr Consejero Director en la Directora Técnica la firma de las resoluciones de este tipo de actos, sin perjuicio del resto de sus competencias.

De conformidad con todo lo expuesto, **RESUELVO**:

PRIMERO.- Ampliar el horario de cierre, con carácter excepcional, de los establecimientos que cuenten con la oportuna licencia municipal de apertura o título jurídico habilitante para ejercer la actividad de Restaurante y Bar sin actividad musical, Restaurante musical y Bar musical, así como Discotecas, salas de baile, salas de concierto y salas de fiesta con espectáculo, con motivo de la celebraciones expuestas:

1.- Día 1 de enero de 2023 (noche del 31 de diciembre a la madrugada del 1) con motivo de final de año.

2.- Día 5 de enero de 2023 (noche del 5 a la madrugada del 6), con motivo de la celebración de Reyes Magos.

SEGUNDO.- Esta ampliación estará sujeta a las siguientes condiciones:

- El horario de finalización de las celebraciones para las actividades de Restaurante y Bar sin actividad musical será hasta las 3:30 horas.

- El horario de finalización de las celebraciones para las actividades de Restaurante musical y Bar musical será hasta las 5:00 horas.

- El horario de finalización de las celebraciones para las actividades de Discotecas, salas de baile, salas de concierto y salas de fiesta con espectáculo será hasta las 7:30 horas.

- Esta ampliación de horario no autoriza la celebración de espectáculos o actividades distintos de los autorizados en la Licencia de apertura o título jurídico habilitante para ejercer la actividad, ni autoriza la puesta en funcionamiento de establecimientos públicos diferentes, sin modificar las condiciones impuestas (superficie, aforo, medidas contra incendios, etc.).

* A partir de la hora de cierre se procederá, durante un periodo máximo de 30 minutos al desalojo de los clientes, tras el cual deberá acometerse el cierre al público del establecimiento.

TERCERO.- Remitir el anuncio para su exposición al público en el Tablón de Edictos de este Organismo y en el del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, así como al BOP Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de publicación.

CUARTO.- Dar traslado la Concejalía de Comercio y Desarrollo Económico Local al Área de Seguridad Ciudadana y al Área de Economía, Empresa y Empleo.".

San Cristóbal de La Laguna, a treinta de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF, Res. 444/2022-La Jefe del Servicio, PS, Elizabeth Hayek Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

46 **253978**

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023, las Bases de Ejecución, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Dichos documentos se encuentran expuestos al público, conforme dispone el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en la Intervención Municipal, por un plazo de quince días hábiles, contados partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170 del RDL 2/2004 y 22 del RD 500/1990.

El Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentasen reclamaciones, de conformidad con los artículos 169. Del RDL 2/2004 y 20.1 del RD 500/1990.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del siguiente a la finalización del plazo de exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de diciembre dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan J. Neris Hernández, firmado digitalmente.

SANTIAGO DEL TEIDE

Secretaría

ANUNCIO

47 **253659**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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 art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación de presupuestaria 53/2022, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 2022, con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de Gastos:

Aplicación presupuestaria		Descripción	Importe
16000	63900	ALCANTARILLADO. INVERSIONES DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCION. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	98.708,42
		Total.....	98.708,42

Resumen alta por capítulos:

Capítulo	Descripción	Importe
VI	Inversiones reales	98.708,42
	TOTAL.....	98.708,42

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

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

Secretaría

ANUNCIO

48 **253651**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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 art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación de presupuestaria 50/2022, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 2022, con el siguiente resumen:

Altas por suplemento en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación presupuestaria		Descripción	Crédito inicial	Incrementos otras modificaciones	Suplemento de crédito actual	Crédito final
33300	63201	EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS. REFORMA DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES.	0,00	1.908.799,13	147.240,99	2.056.040,12
33400	22606	PROMOCIÓN CULTURAL. REUNIONES CONFERENCIAS Y CURSOS	94.500,00	148.271,55	45.607,37	288.378,92
34100	22706	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	10.000,00	6.099,00	10.000,00	26.099,00
33700	22609	INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE. ACT. CULTURALES Y DEPORTIVAS	30.000,00	78.000,00	25.000,00	133.000,00
		Total.....			227.848,36	

Detalle altas créditos por capítulo:

Capítulo	Descripción	Importe
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	80.607,37
6	Inversiones reales	147.240,99

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

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

Secretaría

ANUNCIO

49 **254810**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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 art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de modificación de presupuestaria 58/2022, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 02 de diciembre de 2022, con el siguiente resumen:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Ampliación presupuestaria		Descripción	Importe
16400	62220	CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS.EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	191.634,04
33400	22706	PROMOCIÓN CULTURAL. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	132.000,00
43000	22706	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	50.000,00
43200	22609	INFORMAC.Y PROMOC.TURISICA. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	21.892,85
		TOTAL.....	**395.526,89**

Quinto.- Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, con cargo a remanente liquido de tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Concepto	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	395.526,89

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a treinta de diciembre de dos mil veintidós.

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

Secretaría

ANUNCIO

50 **254816**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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 art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria 60/2022, en la

modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 2 de diciembre de 2022, con el siguiente resumen:

Altas en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación presupuestaria		Descripción	Importe
16000	63900	Alcantarillado/Otras inversiones en reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios.	23.005,00
		Total.....	**23.055,00**

Resumen por capítulos:

Capitulo	Concepto	Importe
6	Inversiones reales	23.005,00
	TOTAL.....	**23.005,00**

Quinto.- Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo a remanente líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Alta en Conceptos de Ingresos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	**23.005,00**
	TOTAL.....	**23.005,00**

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a treinta de diciembre de dos mil veintidós.

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

VALVERDE

ANUNCIO

51 **254049**

Presupuesto General del ejercicio 2023.

En las dependencias municipales de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el Expediente sobre Presupuesto General para el Ejercicio 2023, junto con las Bases de Ejecución del Presupuesto, plantilla de personal funcionario y laboral y la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 citada y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Pleno por un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Valverde, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Antonio Ramón Chinea Padrón, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

52 **247807**

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/3044, de fecha 22 de diciembre de 2022, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

ASUNTO: Ausencia de la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, Dª. Cathaysa Díaz Perera, por vacaciones que corresponden al 2022.

Atendiendo a la ausencia por VACACIONES, que corresponde al año 2022 los días del 27 de diciembre de 2022 al 5 de enero de 2023, a.i., del Sra Teniente de Alcalde Dña. Cathaysa Díaz Perera, con competencias, según Resolución de Alcaldía 2019/1161, de fecha 26 de junio de 2019, en la siguientes áreas:

• Cultura. (Gestión del patrimonio, equipamientos y colectivos culturales).

• Educación.

• Juventud.

• Participación Ciudadana.

• Parques infantiles.

• Bienestar animal.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en la Alcaldía todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, Dª. Cathaysa Díaz Perera, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia por vacaciones, que corresponden al año 2022, de la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, Dª. Cathaysa Díaz Perera, los días del 27 de diciembre de 2022 al 5 de enero de 2023 a.i.,en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía nº 1161/2019, de 26 de junio de 2019.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en la Alcaldía todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas a la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, Dña Cathaysa Díaz Perera, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo decretó y firmó el Sr. Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Martín Pérez, en la Villa de Arafo en la fecha indicada en el encabezado, de lo que, como Secretaria General., en el ejercicio de la función pública contenida en el art. 92.bis) de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Doy Fe.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electronicamente.

ANUNCIO

53 **254419**

Se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de viernes 30 de diciembre de 2022, el Decreto de la Alcaldía nº 2022-3066 de 27 de diciembre donde se aprueban las Bases para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de personal laboral fijo del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (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) y se convoca el procedimiento.

Se ha advertido un error material en esta publicación, consistente en que no se detalla de forma completa los Anexos I y II de las citadas bases.

Por lo anteriormente expuesto se subsana el error material detectado y se publican estos anexos con el siguiente detalle:

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARAFO POR EL SISTEMA DE CONCURSO

1) DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte:	Nombre:
Primer apellido:	Segundo apellido:
Domicilio:	Código Postal:
Municipio:	Provincia:

Nacionalidad:	Fecha de nacimiento:
Descendiente y/o cónyuge español o nacional de estados miembros de la unión europea, no separado de derecho (marcar con una x): Sí :__ No: __	
Teléfono móvil:	Correo electrónico:

2) PLAZA A LA QUE SE OPTA (marcar con una x):

( ) Técnico/a Contratación.
( ) Técnico/a Urbanismo/Arquitecto Técnico/a.
( ) Técnico/a Urbanismo-Jurídico.
( ) Técnico/a Urbanismo-Ingeniero/a Técnico/a-parcial.
( ) Técnico/a Empleo.
( ) Técnico/a Bienestar Social-Psicóloga.
( ) Técnico/a Bienestar Social-Trabajadora Social.
( ) Técnico/a Archivo.
( ) Técnico/a RR.HH.
( ) Experto/a Informático/a.
( ) Administrativo/a.
( ) Auxiliar Administrativo/a.
( ) Técnico Animación Sociocultural (TASOC).
( ) Auxiliar de Biblioteca.
( ) Oficial 1-Servicios y Mantenimiento.
( ) Oficial 2-Servicios y Mantenimiento.
( ) Oficial 2-Electricidad.
( ) Auxiliar de Limpieza-Servicios y Mantenimiento.
( ) Peón Mantenimiento-Servicios y Mantenimiento.
( ) Auxiliar Cocina-RSSMA.
( ) Auxiliar Lavandería-RSSMA.
( ) Auxiliar Geriatría-RSSMA.
( ) Coordinador/a Medioambiente.

3) DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una x):

3) DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una x):

( ) Documento acreditativo de abono de la tasa.

( ) Documento acreditativo de la exención de la tasa.

( ) Documento acreditativo de identificación.

( ) Título académico correspondiente para el acceso.

( ) Anexo II, Autobaremación.

( ) Documentación acreditativa valoración concurso.

4) DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

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

5) AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Arafo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Arafo, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Arafo para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del

resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el/la interesado/a deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

( ) Presta expresamente su consentimiento.

( ) No presta expresamente su consentimiento.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

DNI/NIE/Pasaporte: Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

a) Experiencia profesional, con una puntuación máxima de 6 puntos, estructurado en los siguientes apartados.

I. Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en el cuerpo/escala/especialidad o categoría objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de Arafo con una puntuación de 0,0417 puntos por cada mes de servicios prestados.

II. Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en el cuerpo/escala/especialidad o categoría objeto de la convocatoria adquirida en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0139 puntos por cada mes de servicios prestados.

Ámbito	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada
En el Ayuntamiento de Arafo		
En otra Administración pública		
Total valoración		

b) Antigüedad, con una puntuación máxima de 2 puntos.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arafo o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0119 puntos por cada mes de servicios prestados.

A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal
Puntuación aspirante	Puntuación asignada

c) Otros méritos: máximo 2 puntos.

I. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría de la plaza convocada, derivados de la última oferta de empleo público aprobada y ejecutada en la administración pública convocante.

La puntuación máxima por este concepto es de 1 punto, a razón de 0,500 puntos por ejercicio de la fase de oposición superado.

II. Por los cursos de formación recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones del cuerpo/escala/especialidad o categoría de la plaza convocada.

Solo se valorarán cursos de formación de una duración superior a 5 horas y deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

La puntuación máxima por este concepto es de 2 puntos, según el siguiente detalle:

Duración en horas del curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750
De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

III. Titulaciones académicas: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

Por la posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso al cuerpo/escala/especialidad de la plaza convocada, se valorará 1 punto por cada titulación.

Factor	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada
Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos.		
Cursos de formación recibidos.		
Titulaciones académicas		
Total valoración		

d) Puntuación total (a+b+c)

	Experiencia profesional	Antigüedad	Ejercicios eliminatorios	Formación	Titulaciones académicas	**Puntuación estimada por aspirante**	**Puntuación estimada por Tribunal**
Puntuación total							

e) Documentación acreditativa de méritos alegados que presenta con la solicitud de participación:

Con relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacionen detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Número documento	Denominación	Origen/emisor
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

*** En caso de necesitar más filas, se adicionarán las hojas que sean necesarias.**

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

[...]

Segundo. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal, con posterioridad al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y extracto al Boletín Oficial del Estado.

Tercero. Remitir esta Resolución a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, para su conocimiento y efectos.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.

En la Villa de Arafo, a veintitrés de diciembre de 2022.

El Alcalde-Presidente, D. Juan Ramón Martín Pérez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

VILLA DE GARACHICO

Área: Secretaría General

ANUNCIO CORRECCIÓN DE ERRORES

54 **254469**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 1050/2022 con fecha 30 de diciembre de 2022, que transcrita literalmente dice como sigue:

"Visto el expediente instruido para la aprobación de las Bases de las convocatorias públicas referentes a los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Habiendo detectado error material en la Resolución nº 1028/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Concepción" de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP núm. 158 de fecha 29 de diciembre de 2022, se procede a su subsanación, quedando redactada de la siguiente manera:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que mediante Junta de Gobierno Local de fecha publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 64, de fecha 13.12.2022, por el que se aprueba modificación de la Oferta de empleo público extraordinaria del Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción de Garachico comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20 /2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Resultando que partiendo de dicho marco general mediante Providencia de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha propuesto convocar con carácter excepcional dichas plazas estructurales allí contempladas que reúnen los requisitos establecidos 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 mediante la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria de las mismas para lo que se solicita los correspondientes informe.

TERCERO.- Resultando que, en cumplimiento de la Providencia de inicio e impulso del expediente, por la Técnico de Recursos Humanos se ha redactado un modelo de Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Hospital Nuestra Señora de la Concepción de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural regir dicho proceso de estabilización, emitiéndose además informe favorable al respecto de fecha 22 de diciembre de 2022, obrando asimismo informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención de Fondos Municipal con fecha 22 de diciembre de 2022. Considerando los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Legislación aplicable:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público -en adelante Ley 20/2021-

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

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.

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.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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 fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

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.

II. El artículo 2 de la Ley 20/2021 establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente relativa

a la temporalidad, que, entre otras, incluirá las plazas de naturaleza estructural, que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, u otra forma de organización de recursos humanos, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En dichos procesos de estabilización, se garantizarán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, "[…] no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados[...]"

IV. El ya citado art. 2 de la Ley 20/2021, prevé que: "La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."

Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: "[…] deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."

Y considerando la competencia de esta Alcaldía-Presidencia por razón de la materia conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO.- Subsanar los errores y omisiones detectados en las bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del del Hospital Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Concepción" de Garachico, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, tal y como se incorporan en el ANEXO I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico Municipal, y el anuncio del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada.

TERCERO.- Dar traslado de la presente al Departamento de Recursos Humanos y a la representación de personal de esta Corporación a los efectos procedentes.

CUARTO.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contenciosa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO DEL HOSPITAL RESIDENCIA " NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN " DE GARACHICO DEPENDIENTE EXCELENTÍSMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes normas regular las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal (art. 2.1 y 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) de las plazas de personal laboral incluidas en la oferta extraordinaria del empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.62 de 25 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021. Rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo y 13 de diciembre de 2022, y nº 152 de fecha 19 de diciembre de 2022. El sistema de selección será mediante concurso público.

SEGUNDA. NORMATIVA DE LAS BASES

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es/) y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo, Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, a través de la sede electrónica: https://garachico.sedelectronica.es/ o por medio del Delegado de Protección de Datos. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de

la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en cada convocatoria o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Subgrupos A1 y A2 debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del proceso.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de

cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

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

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

CUARTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases (ANEXO I).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen

todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo, Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de :

a) Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
b) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
c) Cualquier otra documentación establecida en las bases.

A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobaremación, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el **Anexo II** a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer.

La acreditación de los servicios prestados en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico se realizará de oficio por la Corporación.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico.

Dichos **Anexos I y II** estarán disponibles en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es).

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

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.

Forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en

alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derecho de examen.

Derecho de examen: El importe a satisfacer por cada aspirante será la fijada según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme al cuadro que se adjunta cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias en la siguiente cuenta corriente a nombre del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico **ES23-2100-6747-3322-0004-6250** de la entidad Caixabank, indicando como concepto **PROCESO SELECTIVO ESTABILZACIÓN**, pudiéndose indicar nombre, apellidos y DNI.

Personal laboral	IMPORTE (EUROS)
Grupo I	60.00
Grupo II	50.00
Grupo III	40.00
Grupo IV	30.00
Grupo V	20.00

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud en la forma establecida anteriormente.

QUINTA. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, La Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de **UN MES,** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. 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 proceso selectivo.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de

DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación.

SEXTA .- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

Se aplicará el sistema selectivo de **CONCURSO** conforme establece la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de **10 PUNTOS**.

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

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

1.) Experiencia profesional. - Se valorará la experiencia profesional conforme a lo siguiente:

A) Experiencia profesional (Puntuación máxima 8 puntos).

Se valorará conforme a lo siguiente:

1. Servicios prestados en el HOSPITAL RESIENCIA DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN con las funciones propias de la plaza y en la misma categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,0850 puntos por mes.**

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de **0,0425 por mes completo trabajado.**

B) Méritos académicos (Puntuación máxima 2 puntos):

B.1) Formación.

Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales y Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de Municipios y Provincias, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,050 puntos.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

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.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

B.2) Titulaciones académicas.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

7.3.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado A). (Experiencia profesional).

- Mayor puntuación obtenida en el apartado B). (Formación).

- Antigüedad.

7.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Hospital Residencia de Ancianos " Nuestra Señora de la Concepción" por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento. También se deberá facilitar copia de dicho informe al trabajador.

b) La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

d) En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Titulaciones académicas: Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado.

El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo **NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.**

SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

La composición y designación de los titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, y deberá ser publicada en el Boletín

Oficial de Canarias que, a su vez, será publicada en el tablón de Edictos y en la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento (https://garachico.sedelectronica.es/).

En caso de imposibilidad de constitución del Tribunal conforme al párrafo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales objeto de selección de las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.

Dicho Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

• Presidencia: Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

• Vocalías: Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como Secretario/a del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas por todos sus miembros.

2.- Publicación: La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- Colaboradores: El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

4.- Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor será nombrado por el Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

5.- Abstención y recusación: Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

6.- Régimen jurídico: El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Actividad del Tribunal Calificador: Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

8.- Recursos: Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

9.- Retribuciones: Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

10.- Sede: El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sito en Plaza de la Libertad nº 1, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que

coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en el Hospital Residencia de ancianos " nuestra Señora de la Concepción de Garachico".
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en otras Residencia Públicas o Privadas".
3. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los/as aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se podrá constituir una Lista de Reserva, en determinadas categorías, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la puntuación final.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La formalización de contrato de los/as aspirantes nombrado personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo o no formalizase contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de personal laboral fijo.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas 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 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso

administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P. anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia, y un extracto de las mismas, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL HOSPITAL RESIENCIA DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN.

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte	**Nombre**
Primer apellido	**Segundo apellido**
Domicilio	**Código postal**
Municipio	**Provincia**

Nacionalidad **Fecha de nacimiento**

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

☐ **NO**
☐ **SI**

Teléfono móvil **Correo electrónico**

2.- PLAZA A LA QUE OPTA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CÓDIGO DE LA PLAZA

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
☐ Anexo II Autobaremación.
☐ Documentación acreditativa valoración concurso.
☐ En su caso, acreditación del grado de discapacidad

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

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

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

6.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	**DNI/NIE/Pasaporte**

MÉRITOS ALEGADOS

Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcionarial o régimen laboral) en plazas

similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 8,00 puntos:

1. Servicios prestados en el EXCMO., AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,0850 puntos por mes.

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de 0,0425 por mes completo trabajado

	A cumplimentar por el/la aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico en la misma plaza			
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico en plaza distinta a la convocada			
En otras Administraciones Públicas			

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.

- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

El máximo de puntos por este apartado será de 2,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
				Total valoración		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

ANEXO IV
CONCURSO

ID	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	GRUPO/ SUBGRUPO	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA
1	Administrativos	1	Laboral	C/C1	Completa	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes
2	Ayudante de Cocina	2	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
3	Cocinero	2	Laboral	C/C1	Completa	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes
4	Oficial de 2ª, conductor	1	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
5	Gerocultores	24	Laboral	C/C2	Completa	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.

7	Operario de mantenimiento	1	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
8	Limpiador/a	4	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
9	Lavandero/a	1	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
10	Animadores/as	2	Laboral	E/AP	Completa	Título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente, Certificado de Escolaridad y/o experiencia profesional acreditada.

”

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En la Villa y Puerto de Garachico, en la fecha de la firma electrónica.

El Sr. Alcalde-Presidente,

D. José Heriberto González Rodríguez

Firmado electrónicamente al margen

Área: Secretaría General

ANUNCIO CORRECCIÓN DE ERRORES

55 **254469**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 1059/2022 con fecha 30 de diciembre de 2022, que transcrita literalmente dice como sigue:

"Visto el expediente instruido para la aprobación de las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por CONCURSO OPOSICIÓN, en la plaza de Administrativo (C1) del Hospital Residencia de Ancianos de Nuestra Señora de la Concepción de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural prevista en el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Habiendo detectado error material en la Resolución nº 1032/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, en relación con las bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Concepción" de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en el 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP núm. 158 de fecha 29 de diciembre de 2022, se procede a su subsanación, quedando redactada de la siguiente manera:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que mediante Junta de Gobierno Local de fecha publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 64, de fecha 13.12.2022, por el que se aprueba modificación de la Oferta de empleo público extraordinaria del Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción de Garachico comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20 /2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Resultando que partiendo de dicho marco general mediante Providencia de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha propuesto convocar con carácter excepcional dichas plazas estructurales allí contempladas que reúnen los requisitos establecidos 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 mediante la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria de las mismas para lo que se solicita los correspondientes informe.

TERCERO.- Resultando que, en cumplimiento de la Providencia de inicio e impulso del expediente, por la Técnico de Recursos Humanos se ha redactado un modelo de Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Hospital Nuestra Señora de la Concepción de Garachico de UNA plaza de ADMINISTRATIVO/A, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural regir dicho proceso de estabilización, emitiéndose además informe favorable al respecto de fecha 22 de diciembre de 2022, obrando asimismo informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención de Fondos Municipal con fecha 22 de diciembre de 2022.

Considerando los siguientes,

I. Legislación aplicable:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público -en adelante Ley 20/2021-.

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

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.

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.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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 fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

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.

II. El artículo 2 de la Ley 20/2021 establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente relativa

a la temporalidad, que, entre otras, incluirá las plazas de naturaleza estructural, que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, u otra forma de organización de recursos humanos, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En dichos procesos de estabilización, se garantizarán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, "[…] no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados[...]"

IV. El ya citado art. 2 de la Ley 20/2021, prevé que: "La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."

Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: "[…] deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."

Y considerando la competencia de esta Alcaldía-Presidencia por razón de la materia conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO.- Subsanar los errores y omisiones detectados en las bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en la escala, subescala y clase en las que se encuadran las plazas de personal laboral fijo de ADMINISTRATIVO (C1) por CONCURSO-OPOSICIÓN, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural y permanente, tal y como se incorporan en el ANEXO I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico Municipal, y el anuncio del extracto de la misma en el Boletín Oficial del

Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada.

TERCERO.- Dar traslado de la presente al Departamento de Recursos Humanos y a la representación de personal de esta Corporación a los efectos procedentes.

CUARTO.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contenciosa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO DE ADMINISTRATIVO/A (C1) DEL HOSPITAL RESIDENCIA " NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN " DE GARACHICO DEPENDIENTE EXCELENTÍSMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO - OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes normas regular las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal (art. 2.1) de las plazas de personal laboral incluidas en la oferta extraordinaria del empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.62 de 25 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021. Rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo y 13 de diciembre de 2022, y nº 152 de fecha 19 de diciembre de 2022. El sistema de selección será mediante concurso oposición.

SEGUNDA. NORMATIVA DE LAS BASES

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es/) y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo, Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, a través de la sede electrónica: https://garachico.sedelectronica.es/ o por medio del Delegado de Protección de Datos. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la

Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación: Estar en posesión de El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente, así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del proceso.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

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

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

CUARTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases (ANEXO I).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo, Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de :

a) Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
b) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
c) Cualquier otra documentación establecida en las bases.

A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobaremación, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el **Anexo II** a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer.

La acreditación de los servicios prestados en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico se realizará de oficio por la Corporación.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico.

Dicho **Anexos I y II** estará disponible en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es).

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

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.

Forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derecho de examen.

Derecho de examen: El importe a satisfacer por cada aspirante será la fijada según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme al cuadro que se adjunta cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias en la siguiente cuenta corriente a nombre del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico **ES23-2100-6747-3322-0004-6250** de la entidad Caixabank, indicando como concepto **PROCESO SELECTIVO ESTABILZACIÓN**, pudiéndose indicar nombre, apellidos y DNI.

Personal laboral	IMPORTE (EUROS)
Grupo I	60.00
Grupo II	50.00
Grupo III	40.00
Grupo IV	30.00
Grupo V	20.00

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud en la forma establecida anteriormente.

QUINTA. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, La Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de **UN MES,** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. 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 proceso selectivo.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la publicación.

SEXTA .- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la valoración obtenida en la fase de concurso, con un valor máximo de 10 puntos. Los porcentajes de ese valor máximo serán del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, en el sistema de concurso-oposición los ejercicios de la fase de oposición no son eliminatorios.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

REALIZACIÓN DE UN CUESTIONARIO TIPO TEST (puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS). -

La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test.

El número de temas será de:

- Grupo III Subgrupo C1: 10 temas.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como **ANEXO III** a estas bases, siendo la tipología test con tres opciones de respuesta, de las que solo una será correcta.

Se valorarán los aciertos y no descontarán los errores ni las no contestadas. El número de preguntas que compondrán el test, y el tiempo para resolverlo, estará determinado conforme al grupo en que se encuadren las plazas objeto de convocatoria, de la siguiente forma:

- Grupo III: 30 preguntas en 90 minutos.

Adicionalmente, habrá diez preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

El examen será anónimo y se corregirá por medios electrónicos.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (Fase Oposición + Fase Concurso= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

B) FASE DE CONCURSO. (puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS). -

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

B.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima TRES (3) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de TRES PUNTOS, para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,050 puntos por mes completo como personal laboral temporal o indefinido en funciones propias de la categoría a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

- 0,0225 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones.

B.2.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima **PUNTO (1) PUNTO).**

B.1. Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

- De 01 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 19 horas: 0,50 puntos.
- Más de 20 horas: 1 punto.

B.3. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

— Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.

— Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
— Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
— Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
— Grado 0,65 puntos.
— Máster 0,75 puntos.
— Doctorado 1,00 punto.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la suma de la Experiencia Profesional y Formación.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederán un plazo de Diez días hábiles para la subsanación, para ello el Tribunal publicará a un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios prestados se realizará aportando lo siguientes documentos:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puestos, de igual o distinta grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.

- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de la convocatoria.
- Denominación conforme a la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62,de 25 de Mayo de 2022 Y 19 de diciembre nº BOP 147.
- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

7.3.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado A). (Experiencia profesional).
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B). (Formación).
- Antigüedad.

7.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Hospital Residencia de Ancianos " Nuestra Señora de la Concepción" por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento. También se deberá facilitar copia de dicho informe al trabajador.

b) La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

d) En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Titulaciones académicas: Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado.

El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo **NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.**

SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

Preferentemente, la composición y designación de los titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Canarias que, a su vez, será publicada en el tablón de Edictos y en la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento (https://garachico.sedelectronica.es/).

En caso de imposibilidad de constitución del Tribunal conforme al párrafo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales objeto de selección de las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.

Dicho Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

• Presidencia: Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

• Vocalías: Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como Secretario/a del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas por todos sus miembros.

2.- Publicación: La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- Colaboradores: El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

4.- Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor será nombrado por el Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

5.- Abstención y recusación: Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

6.- Régimen jurídico: El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Actividad del Tribunal Calificador: Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

8.- Recursos: Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

9.- Retribuciones: Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

10.- Sede: El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sito en Plaza de la Libertad nº 1, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en el Hospital Residencia de ancianos " nuestra Señora de la Concepción de Garachico".
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en otras Residencia Públicas o Privadas".
3. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y

quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los/as aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se podrá constituir una Lista de Reserva, en determinadas categorías, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la puntuación final.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La formalización de contrato de los/as aspirantes nombrado personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo o no formalizase contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de personal laboral fijo.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas 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 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P. anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia, y un extracto de las mismas, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL HOSPITAL RESIDENCIA “NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN” DE GARACHICO.

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte **Nombre**

Primer apellido **Segundo apellido**

Domicilio **Código postal**

Municipio **Provincia**

Nacionalidad **Fecha de nacimiento**

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO
SI

Teléfono móvil **Correo electrónico**

2.- PLAZA A LA QUE OPTA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CÓDIGO DE LA PLAZA

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
Anexo II Autobaremación.
Documentación acreditativa valoración concurso.
En su caso, acreditación del grado de dispacidad.

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

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

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

Presta expresamente su consentimiento.
No presta expresamente su consentimiento.

6.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	**DNI/NIE/Pasaporte**

MÉRITOS ALEGADOS

Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcionarial o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 8,00 puntos:

1. Servicios prestados en el HOSPITAL RESIDENCIA DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,0850 puntos por mes.

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de 0,0425 por mes completo trabajado

	A cumplimentar por el/la aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Hospital Residencia de Ancianos en la misma plaza			
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de			

Garachico en plaza distinta a la convocada			
En otras Administraciones Públicas			

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

El máximo de puntos por este apartado será de 2,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						

5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
			Total valoración			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN

TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

ANEXO IV

TEMARIO

1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
1. Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. El principio de autonomía local.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población.
4. 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 (I): Impuestos.
5. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
6. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley.
8. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención a personas con discapacidad sensorial, intelectual y enfermedad mental.
9. La ley del Contra de Sector Público: Los procedimientos de contratación pública: tipos de procedimientos."

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En la Villa y Puerto de Garachico, en la fecha de la firma electrónica.

El Sr. Alcalde-Presidente,

D. José Heriberto González Rodríguez

Firmado electrónicamente al margen

Área: Secretaría General

ANUNCIO CORRECCIÓN DE ERRORES

56 **254469**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 1063/2022 con fecha 30 de diciembre de 2022, que transcrita literalmente dice como sigue:

"Visto el expediente instruido para la aprobación de las bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por CONCURSO OPOSICIÓN, en la plaza de Operario de Mantenimiento (E/AP) del Hospital Residencia de Ancianos de Nuestra Señora de la Concepción de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural prevista en el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Habiendo detectado error material en la Resolución nº 1026/2022 con fecha 23 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Concepción" de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en el 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP núm. 158 de fecha 29 de diciembre de 2022, se procede a su subsanación, quedando redactada de la siguiente manera:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que mediante Junta de Gobierno Local de fecha publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 64, de fecha 13.12.2022, por el que se aprueba modificación de la Oferta de empleo público extraordinaria del Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción de Garachico comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Resultando que partiendo de dicho marco general mediante Providencia de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha propuesto convocar con carácter excepcional dichas plazas estructurales allí contempladas que reúnen los requisitos establecidos 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 mediante la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria de las mismas para lo que se solicita los correspondientes informe.

TERCERO.- Resultando que, en cumplimiento de la Providencia de inicio e impulso del expediente, por la Técnico de Recursos Humanos se ha redactado un modelo de Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Hospital Nuestra Señora de la Concepción de Garachico de UNA plaza de OPERARIO DE MANTENIMIENTO , sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural regir dicho proceso de estabilización, emitiéndose además informe favorable al respecto de fecha 22 de diciembre de 2022, obrando asimismo informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención de Fondos Municipal con fecha 22 de diciembre de 2022.

Considerando los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Legislación aplicable:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público -en adelante Ley 20/2021-.

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

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.

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.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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 fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

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.

II. El artículo 2 de la Ley 20/2021 establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente relativa a la temporalidad, que, entre otras, incluirá las plazas de naturaleza estructural, que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, u otra forma de organización de recursos humanos, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En dichos procesos de estabilización, se garantizarán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, *"[…] no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados[...]"*

IV. El ya citado art. 2 de la Ley 20/2021, prevé que: *"La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."*

Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: *"[…] deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.*

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."

Y considerando la competencia de esta Alcaldía-Presidencia por razón de la materia conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO. Subsanar los errores y omisiones detectados en las bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en la escala, subescala y clase en las que se encuadran las plazas de personal laboral fijo de OPERARIO DE MANTENIMIENTO (V) por CONCURSO-OPOSICIÓN , sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural y permanente, tal y como se incorporan en el ANEXO I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico Municipal, y el anuncio del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada.

TERCERO.- Dar traslado de la presente al Departamento de Recursos Humanos y a la representación de personal de esta Corporación a los efectos procedentes.

CUARTO.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contenciosa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO (V) DEL HOSPITAL RESIDENCIA " NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN " DE GARACHICO DEPENDIENTE EXCELENTÍSMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO - OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes normas regular las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal (art. 2.1) de las plazas de personal laboral incluidas en la oferta extraordinaria del empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.62 de 25 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021. Rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo

SEGUNDA. NORMATIVA DE LAS BASES

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es/) y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo, Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, a través de la sede electrónica: https://garachico.sedelectronica.es/ o por medio del Delegado de Protección de Datos. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica

3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación: Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes en relación con las agrupaciones profesionales no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo (Disp. Adicional 6ª TREBEP).

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

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

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

CUARTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases (ANEXO II).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo, Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de :

a) Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
a) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
b) Cualquier otra documentación establecida en las bases.

A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobaremación, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el **Anexo II** a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer.

La acreditación de los servicios prestados en el Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Cocnepción se realizará de oficio por la Corporación.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico.

Dichos **Anexos I y II** estará disponible en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es).

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

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.

Forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derecho de examen.

Derecho de examen: El importe a satisfacer por cada aspirante será la fijada según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme al cuadro que se adjunta cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias en la siguiente cuenta corriente a nombre del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico **ES23-2100-6747-3322-0004-6250** de la entidad Caixabank, indicando como concepto **PROCESO SELECTIVO ESTABILZACIÓN**, pudiéndose indicar nombre, apellidos y DNI.

Personal laboral	IMPORTE (EUROS)
Grupo I	60.00
Grupo II	50.00
Grupo III	40.00
Grupo IV	30.00
Grupo V	20.00

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud en la forma establecida anteriormente.

QUINTA. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, La Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de **UN MES,** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. 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 proceso selectivo.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la publicación.

SEXTA .- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la valoración obtenida en la fase de concurso, con un valor máximo de 10 puntos. Los porcentajes de ese valor máximo serán del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, en el sistema de concurso-oposición los ejercicios de la fase de oposición no son eliminatorios.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

REALIZACIÓN DE UN CUESTIONARIO TIPO TEST (puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS).

La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test que versará sobre le temario que contiene el **ANEXO IV.**

El número de temas será de:

· **Grupo V subgrupo E/AP: 3 temas**.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como **ANEXO III** a estas bases, siendo la tipología test con tres opciones de respuesta, de las que solo una será correcta.

Se valorarán los aciertos y no descontarán los errores ni las no contestadas. El número de preguntas que compondrán el test, y el tiempo para resolverlo, estará determinado conforme al grupo en que se encuadren las plazas objeto de convocatoria, de la siguiente forma:

- Grupo V: 10 preguntas en 60 minutos.

Adicionalmente, habrá diez preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

El examen será anónimo y se corregirá por medios electrónicos.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (Fase Oposición + Fase Concurso= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

A) FASE DE CONCURSO. (puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS). -

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

B.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima TRES (3) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de TRES PUNTOS, para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,050 puntos por mes completo como personal laboral temporal o indefinido en funciones propias de la categoría a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

- 0,0225 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones.

B.2.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima **PUNTO (1) PUNTO).**

B.1. Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

- De 01 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 19 horas: 0,50 puntos.
- Más de 20 horas: 1 punto.

B.3. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

— Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
— Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
— Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
— Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
— Grado 0,65 puntos.
— Máster 0,75 puntos.
— Doctorado 1,00 punto.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la suma de la Experiencia Profesional y Formación.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederán un plazo de Diez días hábiles para la subsanación, para ello el Tribunal publicará a un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios prestados se realizará aportando lo siguientes documentos:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puestos, de igual o distinta grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.

- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de la convocatoria.

- Denominación conforme a la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62,de 25 de Mayo de 2022 Y 19 de diciembre nº BOP 147.

- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.

- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

7.3.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado A). (Experiencia profesional).
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B). (Formación).
- Antigüedad.

7.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Hospital Residencia de Ancianos " Nuestra Señora de la Concepción" por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento. También se deberá facilitar copia de dicho informe al trabajador.

b) La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

d) En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Titulaciones académicas: Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado.

El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo **NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.**

SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

Preferentemente, la composición y designación de los titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Canarias que, a su vez, será publicada en el tablón de Edictos y en la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento (https://garachico.sedelectronica.es/).

En caso de imposibilidad de constitución del Tribunal conforme al párrafo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales objeto de selección de las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.

Dicho Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

• Presidencia: Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

• Vocalías: Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como Secretario/a del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas por todos sus miembros.

2.- Publicación: La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- Colaboradores: El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

4.- Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor será nombrado por el Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

5.- Abstención y recusación: Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

6.- Régimen jurídico: El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Actividad del Tribunal Calificador: Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

8.- Recursos: Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

9.- Retribuciones: Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

10.- Sede: El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sito en Plaza de la Libertad nº 1, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en el Hospital Residencia de ancianos " nuestra Señora de la Concepción de Garachico".
1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en otras Residencia Públicas o Privadas".
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y

quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los/as aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se podrá constituir una Lista de Reserva, en determinadas categorías, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la puntuación final.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La formalización de contrato de los/as aspirantes nombrado personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo o no formalizase contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban

las reglas 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 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P. anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia, y un extracto de las mismas, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL HOSPITAL RESIDENCIA DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN DE GARACHICO.

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte **Nombre**

Primer apellido **Segundo apellido**

Domicilio **Código postal**

Municipio **Provincia**

Nacionalidad **Fecha de nacimiento**

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO
SI

Teléfono móvil **Correo electrónico**

2.- PLAZA A LA QUE OPTA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CÓDIGO DE LA PLAZA

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
Anexo II Autobaremación.
Documentación acreditativa valoración concurso.
En su caso, acreditación del grado de discapacidad.

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

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

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

Presta expresamente su consentimiento.
No presta expresamente su consentimiento.

6.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	**DNI/NIE/Pasaporte**

MÉRITOS ALEGADOS

Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcionarial o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 8,00 puntos:

1. Servicios prestados en el HOSPITAL RESIDENCIA DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,0850 puntos por mes.

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de 0,0425 por mes completo trabajado

	A cumplimentar por el/la aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Hospital Residencia de Ancianos en la misma plaza			
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico en plaza distinta a la convocada			
En otras Administraciones Públicas			

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, incluidos los de Prevención de

Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

—Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
—Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
—Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
—Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
—Grado 0,65 puntos.
—Máster 0,75 puntos.
—Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

El máximo de puntos por este apartado será de 2,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
				Total valoración		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

ANEXO IV

TEMARIO

TEMA 1.- Conocimientos básicos de albañilería. Concepto y definición de elementos. Tareas más frecuentes para desarrollar labores de mantenimiento y pequeñas reparaciones. Herramientas y útiles de trabajo.

TEMA 2.- Nociones sencillas sobre almacenamiento de materiales. Control de existencias de material. Registros, albaranes, etc.

TEMA 3.- Medidas básicas de seguridad y salud en el trabajo. Posturales: Prevención de lesiones al mover equipos y materiales. Medidas preventivas. Formación e información. Riesgos generales. Técnicas de manipulación de cargo."

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En la Villa y Puerto de Garachico, en la fecha de la firma electrónica.

El Sr. Alcalde-Presidente,

D. José Heriberto González Rodríguez

Firmado electrónicamente al margen

Área: Secretaría General

ANUNCIO CORRECCIÓN DE ERRORES

57 **254379**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 1065/2022 con fecha 30 de diciembre de 2022, que transcrita literalmente dice como sigue:

"Visto el expediente instruido para la aprobación de las Bases de las convocatorias públicas referentes a los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Habiendo detectado errores materiales y omisiones en la Resolución de Alcaldía nº 1019/2022, de fecha 23 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP núm. 158 de fecha 29 de diciembre de 2022, se procede a su subsanación, quedando redactada de la siguiente manera:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que consta acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de empleo público extraordinaria del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo y 13 de diciembre de 2022, publicados en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 64, de fecha 30 de mayo de 2022 y nº 152 de fecha 19 de diciembre de 2022.

SEGUNDO.- Resultando que partiendo de dicho marco general mediante Providencia de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha propuesto convocar con carácter excepcional dichas plazas estructurales allí contempladas que reúnen los requisitos establecidos 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 mediante la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria de las mismas para lo que se solicita los correspondientes informe.

TERCERO.- Resultando que, en cumplimiento de la Providencia de inicio e impulso del expediente, por la Técnico de Recursos Humanos se ha redactado un modelo de Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Excelentísimo Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico,

sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural regir dicho proceso de estabilización, emitiéndose además informe favorable al respecto de fecha 22 de diciembre de 2022, obrando asimismo informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención de Fondos Municipal con fecha 22 de diciembre de 2022.

Considerando los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Legislación aplicable:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público -en adelante Ley 20/2021-.

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

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.

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.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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 fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

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.

II. El artículo 2 de la Ley 20/2021 establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente relativa a la temporalidad, que, entre otras, incluirá las plazas de naturaleza estructural, que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, u otra forma de organización de recursos humanos, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En dichos procesos de estabilización, se garantizarán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

III. El sistema selectivo de concurso de valoración de méritos se ha considerado como el más adecuado para este procedimiento extraordinario de estabilización, pues permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con las plazas objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública donde se ha prestado esta experiencia profesional, así como cursos de formación y perfeccionamiento.

La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, *"[…] no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados[...]"*

IV. El ya citado art. 2 de la Ley 20/2021, prevé que: *"La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."*

Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: *"[…] deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.*

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."

Y considerando la competencia de esta Alcaldía-Presidencia por razón de la materia conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO.- Subsanar los errores y omisiones detectados en las bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las escalas, subescalas y clases en las que se encuadran las plazas de funcionarios públicos y personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural y permanente, tal y como se incorporan en el ANEXO I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Aprobar las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las escalas, subescalas y clases en las que se encuadran las plazas de funcionarios públicos y personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico,

sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural y permanente, cuyos procesos selectivos se regirán por las Bases que se adjuntan.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Tablón de Anuncios electrónico Municipal, y el anuncio del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada.

CUARTO.- Dar traslado de la presente al Departamento de Recursos Humanos y a la representación de personal de esta Corporación a los efectos procedentes.

QUINTO.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contenciosa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho."

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes normas regular las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal (art. 2.1 y 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) de las plazas de personal funcionario, así como de personal laboral incluidas en la oferta extraordinaria del empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.62 de 25 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021. Rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo y 13 de diciembre de 2022, publicadas en el B.O.P número 64 de fecha 30 de mayo de 2022 y nº 152 de fecha 19 de diciembre de 2022. El sistema de selección será mediante concurso público.

SEGUNDA. NORMATIVA DE LAS BASES

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley

40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es/) y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, a través de la sede electrónica: https://garachico.sedelectronica.es/ o por medio del Delegado de Protección de Datos. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en cada convocatoria o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Subgrupos A1 y A2 debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del proceso.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

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

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

CUARTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la

presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases **(ANEXO I).**

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de :

a) Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
b) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
c) Cualquier otra documentación establecida en las bases.

A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobaremación, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el **Anexo II** a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer.

La acreditación de los servicios prestados en el Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico se realizará de oficio por la Corporación.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico.

Dichos **Anexos I y II** estarán disponibles en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es).

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

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.

Forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derecho de examen.

Derecho de examen: El importe a satisfacer por cada aspirante será el fijado según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme al cuadro que se adjunta cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias en la siguiente cuenta corriente a nombre del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico **ES23-2100-6747-3322-0004-6250** de la entidad Caixabank, S.A., indicando como concepto **PROCESO SELECTIVO ESTABILZACIÓN**, pudiéndose indicar nombre, apellidos y DNI.

Personal funcionario	Personal laboral	IMPORTE (EUROS)
GRUPO A	Grupo I	60,00
GRUPO B	Grupo II	50,00
GRUPO C	Grupo III	40,00
GRUPO D	Grupo IV	30,00
GRUPO E	Grupo V	20,00

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud en la forma establecida anteriormente.

QUINTA. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, La Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de **UN MES,** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico. 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 proceso selectivo.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la publicación.

SEXTA .- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

Se aplicará el sistema selectivo de **CONCURSO** conforme establece la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de **10 PUNTOS**.

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

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

1.) Experiencia profesional. - Se valorará la experiencia profesional conforme a lo siguiente:

A) Experiencia profesional (Puntuación máxima 8 puntos).

Se valorará conforme a lo siguiente:

1. Servicios prestados en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,0850 puntos por mes.**

A los efectos de los servicios prestados en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO, cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales, por aplicación del Convenio Laboral o por sentencia judicial firme, se hayan modificado sus funciones, con o sin variación de categoría, se considerará a los efectos de su valoración, como la misma plaza. (Se

atenderá a los Grupos de Clasificación y Denominación Profesional aprobados en Comisión Negociadora del Convenio del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico), a razón de **0,0425 por mes completo trabajo.**

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de **0,0425 por mes completo trabajado.**

B) Méritos académicos (Puntuación máxima 2 puntos):

B.1) Formación.

Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales y Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de Municipios y Provincias, estableciéndose **un valor por hora lectiva de 0,050 puntos.**

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

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.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

B.2) Titulaciones académicas.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

7.3.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado A). (Experiencia profesional).
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B). (Formación).
- Antigüedad.

7.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento. También se deberá facilitar copia de dicho informe al trabajador.

b) La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

d) En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Titulaciones académicas: Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado.

El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo **NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.**

SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

La composición y designación de los titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Canarias que, a su vez, será publicada en el tablón de Edictos y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (https://garachico.sedelectronica.es/).

En caso de imposibilidad de constitución del Tribunal conforme al párrafo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales objeto de selección de las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.

Dicho Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

• Presidencia: Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

• Vocalías: Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como Secretario/a del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las actas serán firmadas por todos sus miembros.

2.- Publicación: La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- Colaboradores: El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

4.- Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor será nombrado por el Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

5.- Abstención y recusación: Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

6.- Régimen jurídico: El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Actividad del Tribunal Calificador: Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

8.- Recursos: Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha

publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

9.- Retribuciones: Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

10.- Sede: El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sito en Plaza de la Libertad nº 1, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico".
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en otras Administraciones Públicas".
3. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los/as aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se podrá constituir una Lista de Reserva, en determinadas categorías, por orden de puntuación con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la puntuación final.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIJO Y TOMA DE POSESIÓN/ FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera o la formalización de contrato de los/as aspirantes nombrados personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo o no formalizase contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos

en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas 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 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

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

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia, y un extracto de las mismas, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y/O PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO.

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte	**Nombre**
Primer apellido	**Segundo apellido**
Domicilio	**Código postal**
Municipio	**Provincia**
Nacionalidad	**Fecha de nacimiento**

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO

SI

Teléfono móvil **Correo electrónico**

2.- PLAZA A LA QUE OPTA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CÓDIGO DE LA PLAZA

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.

Anexo II Autobaremación.

Documentación acreditativa valoración concurso.

En su caso, acreditación del grado de discapacidad.

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria

anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

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

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

Presta expresamente su consentimiento.

No presta expresamente su consentimiento.

6.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	**DNI/NIE/Pasaporte**

MÉRITOS ALEGADOS

Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcionarial o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 8,00 puntos:

1. Servicios prestados en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,0850 puntos por mes.

A los efectos de los servicios prestados en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO, cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales, por aplicación del Convenio Laboral o por sentencia judicial firme, se hayan modificado sus funciones, con o sin variación de categoría, se considerará a los efectos de su valoración, como la misma plaza. (Se atenderá a los Grupos de Clasificación y Denominación Profesional aprobados en Comisión Negociadora del Convenio del Personal Laboral del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico), a razón de 0,0425 por mes completo trabajo.

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de 0,0425 por mes completo trabajado

	A cumplimentar por el/la aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico en la misma plaza			
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico en plaza distinta a la convocada			
En otras Administraciones Públicas			

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

El máximo de puntos por este apartado será de 2,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
				Total valoración		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

FUNCIONARIOS

ANEXO III							
ID	**DENOMINACIÓN DE LA PLAZA**	**Nº DE PLAZAS**	**COD. CONVOCATORIA**	**VÍNCULO**	**GRUPO/ SUBGRUPO**	**JORNADA**	**TITULACIÓN REQUERIDA**
1	Administrativos	8	ADMV	Funcionario	C/C1	Completa	El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior.
2	Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	AEDL	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del Título de Diplomado o Grado equivalente.
3	Arquitecto/a	1	ARQ	Funcionario	A/A1	Completa	Estar en posesión del Título de Arquitecto/a o Grado equivalente.
4	Arquitecto/a Técnico	1	ATE	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a o Grado equivalente.
5	Auxiliares Administrativos	6	AUX	Funcionario	C/C2	Completa	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.
6	Archivero/a Bibliotecario/a	1	ARB	Funcionario	A/A1	Completa	Estar en posesión del título de Licenciado o el Grado equivalente.
7	Educador Familiar	1	EFA	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del Título de Diplomado en Educador Familiar o Grado equivalente.
8	Psicólogos/as	2	PSC	Funcionario	A/A1	Completa	Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología o el Grado equivalente.
9	Técnicos/as Informáticos	2*	TIN	Funcionario	C/C1	Completa	El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior de informática.
10	Técnico Medio de Administración Financiera	1	TMAF	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del título de Diplomado Universitario de Empresariales o Grado equivalente.

11	Técnico Medio de Recursos Humanos	1	TMRH	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del título de Diplomado Universitario de Relaciones Laborales o Grado equivalente.
12	Técnico/a Medio de Secretaria General	1	TMS	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del título de Diplomado Universitario de Empresariales o Grado equivalente.
13	Trabajadores Sociales	2	TSO	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del título de Diplomado Universitario de Trabajador/a Social o Grado equivalente.

*Plaza reservado discapacitados

ANEXO: PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO III							
ID	**DENOMINACIÓN DE LA PLAZA**	**Nº DE PLAZAS**	**COD. CONVOCATORIA**	**VÍNCULO**	**GRUPO/ SUBGRUPO**	**JORNADA**	**TITULACIÓN REQUERIDA**
1	Auxiliares de Ayuda a Domicilio	2	AAD	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
2	Conserjes	3	CSJ	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
3	Monitor Cultural	1	MCU	Laboral	C/C2	Completa	Título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente, Certificado de Escolaridad y/o experiencia profesional acreditada.
4	Animador Sociocultural	1	ASC	Laboral	C/C1	Completa	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes
5	Encargado-a General	1	EGR	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
6	Oficial de 1ª, Electricista	1	O1E	Laboral	C/C2	Completa	Título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente, Certificado de Escolaridad y/o experiencia profesional acreditada

7	Oficial de 2ª, Albañil	1	O2A	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
8	Oficial de 2ª, Conductor/a	1	O2C	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
9	Oficial de 2ª, Pintor/a	1	Q2P	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
10	Oficial de Jardinería	1	OJA	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
11	Operarios/as de limpieza	2	OPL	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
12	Peón Electricista	1	PEL	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
13	Peón de Fontanería	1	PFO	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
14	Técnico/a Deportivo	1	TDE	Laboral	C/C1	Completa	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes
15	Monitor Deportivo	1	MDE	Laboral	C/C2	Completa	Título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente, Certificado de Escolaridad y/o experiencia profesional acreditada.

”

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En la Villa y Puerto de Garachico, en la fecha de la firma electrónica.

El Sr. Alcalde-Presidente,

D. José Heriberto González Rodríguez

Firmado electrónicamente al margen

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO

58 **254590**

Extracto de la Resolución de Alcaldía nº 2022-1057 de 29 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas DESTINADAS AL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO del TEJIDO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE HERMIGUA CON EL OBJETO DE SUFRAGAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL EJERCICIO DE 2022.

BDNS (Identif.): 667966.

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/667966).

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/).

Primero. Beneficiarios.

Serán beneficiarios de las subvenciones que motivan estas normas reguladoras, los enumerados a continuación [1]:

Empresarios autónomos.

Profesionales dados de alta en el sistema de mutualidad alternativa.

Microempresas Al objeto de las presentes bases y con independencia de la forma jurídica, se tendrá en cuenta la definición de Microempresa recogida en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014. Este reglamento define microempresa como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones EUR.

PYMES entendiendo como PYME la definición recogida en el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014. En este reglamento se establece que para ser considerada como PYME a una empresa no debe superar los siguientes criterios en lo que a número de empleados, volumen de negocio y balance general se refiere:

Mediana empresa: menos de 250 trabajadores, menos de 50 millones de EUR de volumen de negocio y menos de 43 millones de euros en el balance general.

Pequeña empresa: menos de 50 trabajadores y cuyo balance y volumen de negocios no supere los 10 millones de EUR:

Podrán acogerse a estas subvenciones las empresas que desarrollen cualquier actividad, que cumplan con los requisitos y acrediten la minoración en la facturación establecida en este apartado.

[1] El rendimiento neto anual de la actividad económica en el ejercicio 2021, de las personas físicas, no podrá superar los 50.000 euros, y en el caso de entidades jurídicas no podrán superar un beneficio después de impuestos por importe de 50.000,00 euros.

Segundo. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el otorgamiento de subvenciones con la finalidad de compensar parte de los gastos de funcionamiento o gastos corrientes ocasionados en el desarrollo de la actividad empresarial de las pequeñas y medianas empresas del municipio de Hermigua durante todo el año 2022, que permitan o contribuyan al mantenimiento y estabilidad del empleo, así como posibilitar el crecimiento de la economía insular.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hermigua, en la sede electrónica de la página web de la Corporación y en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 135 de 13 de octubre de 2014 (Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Hermigua).

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

1. Las ayudas económicas a otorgar a cada beneficiario se establecerán en función del siguiente criterio:

a) Empresas sin ningún trabajador-a asalariado: cuantía mínima de 1.000,00 €.

b) Empresas con hasta 5 trabajadores-as asalariados: cuantía mínima de 2.000,00 €.

c) Empresas con 6 o más trabajadores-as asalariados: cuantía mínima de 3.000,00 €.

2. La ayuda económica otorgada a cada beneficiario tendrá la cuantía inicial descrita en el punto anterior para cada uno de los solicitantes que cumplan con los requisitos de la presente convocatoria. Atendiendo al número final de beneficiarios de esta convocatoria, siempre que el reparto económico previsto no alcance la totalidad del presupuesto inicialmente previsto, se podrá incrementar de manera proporcional y equitativa la cantidad a repartir y teniendo como límite 6.000 €.

3. En el supuesto caso que hubiesen más solicitantes y el crédito no fuese suficiente se aplicará un criterio proporcional y decreciente para atender todas las solicitudes, pudiendo inicialmente minorar la cuantía inicialmente prevista.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse tanto de manera presencial en el Registro físico del Ayuntamiento como por los medios establecidos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se formalizarán en el modelo de solicitud normalizado una vez publicadas las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, permaneciendo el plazo abierto por un período de 20 DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación.

Sexto. Otros datos.

1. Las solicitudes de ayudas para sufragar gastos de funcionamiento derivados del ejercicio de la actividad económica-empresarial año 2022 del tejido empresarial del municipio de Hermigua se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se acompañarán de los anexos recogidos en las bases reguladoras y se presentarán en los lugares indicados anteriormente.

En Hermigua, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yordan Ramón Piñero Ortiz.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

59 **247088**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 20 de octubre de 2022, aprobatorio de la modificación "Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Capítulo I. De los Honores y Distinciones del Ayuntamiento.

Artículo 1º.1.- Los honores que el Ayuntamiento de Villa de Mazo podrá conferir para premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio serán los siguientes:

Título de Hijo Predilecto de Villa de Mazo.
Título de Hijo Adoptivo de Villa de Mazo.
Nombramiento de Alcalde o Concejal Honorario.
Medalla de Honor de Villa de Mazo.
Medalla de Oro de Villa de Mazo.
Nombre de Espacios Públicos, calles, edificios y monumentos.
Destacado del Municipio.
Mención Honorífica Especial.

2- Las distinciones señaladas en el artículo anterior son meramente honoríficas, sin que puedan otorgar ningún derecho económico ni administrativo.

Artículo 2º.
1.- Con la sola excepción del Rey y de la familia Real, ninguna de las precedentes distinciones y honores podrán ser otorgadas a personas que desempeñen altos cargos de la Administración y respecto de los cuales se encuentre la Corporación en relación de subordinada jerarquía, función o servicio, en tanto en tanto subsistan estos motivos.

2- En todos los demás casos, la concesión de las distinciones honoríficas expresadas deberá ir precedida del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

Capítulo II. De los títulos de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo.

Artículo 3º.
1.- La concesión de Hijo Predilecto de Villa de Mazo solo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en el municipio, hayan destacado en forma extraordinaria por

cualidades o méritos personales o por servicios prestados en beneficio u honor de Villa de Mazo que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.

Dicho título también podrá ser otorgado a quienes ostentando los méritos y cualidades antes mencionadas hubiesen nacido circunstancialmente en otro municipio, pese a residir sus padres en el Municipio de Villa de Mazo en ese momento.

2- La concesión del título de Hijo Adoptivo de Villa de Mazo podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en este municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el párrafo anterior.

3- Tanto el título de Hijo Predilecto como el de Hijo Adoptivo podrán ser concedidos a título póstumo, siempre que en el fallecido concurran los merecimientos antes expresados.

Artículo 4º.
1.- Los títulos de Hijo Predilecto y Adoptivo, constituyen la mayor distinción del Ayuntamiento, por lo que su concesión se hará siempre utilizando criterios muy restrictivos.

2.- Los títulos anteriores tendrán carácter vitalicio y, una vez otorgados, diez por cada una de las modalidades, no podrán conferirse otros mientras vivan las personas favorecidas, salvo supuestos excepcionales y extraordinarios, declarados así en sesión plenaria, con carácter previo al otorgamiento, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

Artículo 5º.
1.- La concesión de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo será acordada por la Corporación Municipal, con el voto favorable de las dos terceras partes del número legal de miembros de la Corporación, a propuesta del Alcalde y previo expediente, en el que deberán quedar acreditados los merecimientos que justifiquen estos honores.

2.- Acordada la concesión de cualquiera de los dos títulos anteriores, la Corporación municipal señalará la fecha en que se reunirá para hacer entrega al agraciado en sesión solemne del diploma y de las insignias que acrediten la distinción.

3.- El expresado diploma deberá extenderse en un pergamino artístico y contendrá de manera muy sucinta los merecimientos que justifican la concesión; la insignia se ajustará al modelo que en su día apruebe la Corporación, en el que deberá figurar, en todo caso, el escudo de armas de la ciudad, así como la inscripción de Hijo Predilecto ó Hijo Adoptivo, según proceda.

Artículo 6º.
1.- Las personas a quienes se concedan los títulos de Hijo Predilecto o Hijo Adoptivo del municipio tendrá derecho a acompañar a la Corporación municipal a los actos o solemnidades a que ésta concurra, ocupando el lugar que para ello le esté señalado. A tal efecto, el Alcalde dirigirá a los agraciados una comunicación oficial, en la que se le comunique el lugar, fecha y hora de la celebración del acto o solemnidad, participándoles la invitación a asistir.

Capítulo III. Del nombramiento de miembros honorarios del Ayuntamiento.

Artículo 7º.
1.- El Nombramiento del Alcalde o Concejal honorario del Ayuntamiento de la Villa de Mazo podrá ser otorgado por éste a personalidades españolas ó extranjeras, ya como muestra de la alta consideración que le merecen, ya como correspondencia a distinciones análogas de que hayan sido objeto la Corporación o autoridades municipales de la localidad.

2.- No podrán otorgarse nuevos nombramientos de los expresados en el número anterior mientras vivan, al menos, tres personas de las distinguidas con el nombramiento de Alcalde honorario ó diez de las distinguidas con el de Concejal honorario.

3.- El otorgamiento de los nombramientos previstos en el presente artículo a personas de nacionalidad extranjera requerirá la previa autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores.

Artículo 8º.
1.- La concesión de estos títulos honoríficos será acordada por la Corporación municipal con el voto favorable de las dos terceras partes del número legal de miembros de la Corporación, a propuesta razonada del Alcalde. Podrá hacerse con carácter vitalicio o por plazo limitado, por el período que corresponda al cargo de que se trate.

2.- Acordada la concesión de estas distinciones, se procederá en la forma que dispone el número 2 del artículo 5º, para la entrega al agraciado de diploma e insignia, que en este caso, consistirán en una medalla idéntica a la que usa el Alcalde o los Concejales según el caso.

Artículo 9º.
1.- Las personas a quienes se les concedan estos nombramientos no tendrán ninguna facultad para intervenir en el gobierno ni administración municipal, si bien el alcalde podrá encomendarles funciones representativas cuando hayan de ejercerse fuera del término municipal.

2.-En los demás actos oficiales que celebre el Ayuntamiento, ocuparán el lugar preferente que la Corporación municipal les señale y asistirán a ellos ostentando la medalla acreditativa del honor recibido.

Capítulo IV. De la medalla del municipio.

Artículo 10º.
1.- La Medalla Honor de Villa de Mazo es una recompensa municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurran en personalidades, entidades o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, por haber prestado servicios al municipio o dispensado honores a ella.

2.- La Medalla de Oro de Villa de Mazo es una recompensa municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurran en personalidades, entidades o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, por coincidir en ellos alguno de los siguientes méritos: Llevar el nombre de Villa de Mazo más allá de las fronteras de nuestro país. Interés de investigación y transmisión de las costumbres, tradiciones, etc. de Villa de Mazo. Referente activo de la Isla en uno o varios campos (social, cultural, artístico, empresarial, etc.). O proyectos que mejoran la vida social, cultural y económica de Villa de Mazo y ejemplo para el resto de los municipios de la Isla.

3.- La Medalla tendrá carácter de condecoración en su grado más elevado de Medalla de Honor y Medalla de Oro de Villa de Mazo.

4.- No podrá otorgarse más de una Medalla de Honor ni más de dos Medallas de Oro al año y el número total de las concedidas no excederá de diez en ambos casos. Tanto la Medalla de Honor como la Medalla de Oro podrán ser concedidos a título póstumo, siempre que en el fallecido concurran los merecimientos antes expresados.

Artículo 11º.
1.- La Medalla de Honor reproducirá en su anverso, el Escudo Municipal y contará, en su reverso con espacio suficiente para grabar la dedicatoria e irá pendiente de una cinta de seda color vino tinto. Las medallas de oro llevarán el mismo diseño que las de honor, serán acuñadas en el correspondiente metal y todas penderán de una cinta de seda color verde con pasador del mismo metal que la medalla otorgada. Cuando se trate de alguna entidad o corporación, la cinta será sustituida por una corbata del mismo color, para que pueda ser enlazada a la bandera o insignia que haya de ostentarla.

2.- Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión y la categoría de la Medalla a otorgar, deberá tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada en beneficio u honor del municipio y las particulares circunstancias de la persona propuesta para la condecoración, prevaleciendo siempre la calidad de los merecimientos sobre el número de los mismos.

Artículo 12º.
1.- La concesión de la Medalla de Honor deberá efectuarse en la última sesión del año que celebre el Ayuntamiento Pleno, al objeto de disponer de los datos precisos sobre los mejores servicios prestados. El acuerdo de concesión será adoptado por los dos tercios del número legal de miembros de la Corporación, y aquella caducará con la muerte del agraciado, dejando libre la posibilidad de conceder otra.

2.- La concesión de la Medalla de Oro será competencia del Pleno, requiriéndose para su concesión la mayoría absoluta de los concejales que concurran a la sesión.

3.- Cuando la concesión de la Medalla de Oro se haga a favor de los funcionarios municipales, serán de aplicación, además de las normas establecidas en este Reglamento, las contenidas en la legislación vigente sobre los funcionarios de Administración Local.

Artículo 13º.
1.- Las condecoraciones otorgadas serán objeto de un acto solemne de entrega de los correspondientes diplomas, distintivos y medallas de solapa, en la forma que el Ayuntamiento disponga.

Capítulo V. Otras condecoraciones.

Artículo 14º.
1.- La concesión del Nombre de Espacios Públicos, Calles, Edificios y Monumentos de Villa de Mazo es una recompensa municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurran en personalidades, entidades o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, por coincidir en ellos alguno de los siguientes méritos:Transmisión del saber cultural, artesanal, artístico, etc. a otras generaciones. Espíritu colaborador que repercuta en el avance y en la vida social, al menos de nuestro municipio. Referente activo de la Isla en uno o varios campos (social, cultural, artístico, empresarial, etc.) Dedicación desinteresada a una labor que redunde en Villa de Mazo. O llevar el nombre de Villa de Mazo dentro y fuera de nuestro municipio.

Artículo 15º.
1.- La concesión del título Destacados del Municipio es una recompensa municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurran en personalidades, entidades o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, por coincidir en ellos alguno de los siguientes méritos: Dedicación desinteresada a una labor que redunde en Villa de Mazo. Llevar el nombre de Villa de Mazo dentro y fuera de nuestro municipio. Afianzamiento de actividades o modalidades en cualquier ámbito de la vida de nuestro municipio. Divulgación del saber, de la cultura, etc. y del nombre de Villa de Mazo. Admirable trayectoria deportiva, artística, artesana, etc. Dinamización cultural, deportiva, económica, social, etc. de Villa de Mazo. Persona o asociación activa en la vida cultural y artística de nuestro municipio.

3.- No podrá otorgarse más de dos títulos de Destacado del Municipio al año salvo supuestos excepcionales y extraordinarios motivados, declarados así en sesión plenaria, con carácter previo al otorgamiento, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

Artículo 16º.
1.-La concesión de la Mención Honorífica Especial es una recompensa municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurran en personalidades, entidades o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, por coincidir en ellos alguno de los siguientes méritos: Labor ejemplar y dedicación especial en el desarrollo de su profesión, más allá de lo que exigen sus funciones. Persona o colectivo que sobresalga por uno o varios actos en favor de la comunidad. Espíritu colaborador que repercuta en el avance y en la vida social, al menos de nuestro municipio. Dedicación desinteresada a una labor que redunde en Villa de Mazo.

Artículo 17º.
1.- Todos los reconocimientos recogidos en el Capítulo V podrán ser concedidos a título póstumo, siempre que en el fallecido concurran los merecimientos antes expresados.

2.- Los reconocimientos recogidos en el Capítulo V serán acordados por la Corporación Municipal, con el voto favorable de las dos terceras partes del número legal de miembros de la Corporación, a propuesta del Alcalde y previo expediente, en el que deberán quedar acreditados los merecimientos que justifiquen estos honores.

3.- Acordada la concesión de cualquiera de los títulos anteriores, la Corporación municipal señalará la fecha en que se reunirá para hacer entrega al agraciado en sesión solemne del diploma o de las insignias que acrediten la distinción.

3.- El expresado diploma deberá extenderse en un pergamino artístico y contendrá de manera muy sucinta los merecimientos que justifican la concesión; la insignia se ajustará al modelo que en su día apruebe la Corporación, en el que deberá figurar, en todo caso, el escudo del Ayuntamiento, así como la inscripción que proceda.

Capítulo VI. Del procedimiento de concesión de honores.

Artículo 18º.
1.- La concesión de cualquiera de los honores a que se refiere este Reglamento requerirá la instrucción previa del oportuno expediente, que sirva para determinar los méritos o circunstancias que aconsejen aquella concesión.

2.- Cuando se trate de conceder honores a personalidades extranjeras y exigencias de tiempo así lo aconsejen, el expediente podrá ser sustituido por un

escrito razonado del Alcalde, dirigido al Ayuntamiento Pleno o a la Comisión de Gobierno, para que cualquiera de ellos puedan facultarle previamente, a fin de que, en nombre de la Corporación, pueda conferir la distinción ó distinciones que juzgue adecuadas, dando cuenta a aquella en la primera sesión plenaria que celebre.

3.- La iniciación del procedimiento se hará por decreto del Alcalde-Presidente, bien por propia iniciativa o a requerimiento de una tercera parte de los miembros que integran la Corporación o con motivo de petición razonada de un organismo oficial o entidad o asociación de reconocida solvencia. Cuando la propuesta se refiera a un funcionario de la Corporación, se estará a lo dispuesto en el número 3 del artículo 12.

4.- En el decreto de la Alcaldía se designará de entre los Concejales un instructor, que se ocupara de la tramitación del expediente.

Artículo 19º.

1.- El instructor practicará cuantas diligencias estime necesarias para investigar los méritos del propuesto, solicitando informes y recibiendo declaración de cuantas personas o representantes de entidades puedan suministrar datos, antecedentes o referencias que conduzcan al esclarecimientos de aquéllos.

2.- Terminada la práctica de cuantas diligencias fueran acordadas, el instructor formulará propuesta motivada, que elevará a la Comisión Informativa de Cultura del Ayuntamiento para que ésta, con su dictamen, la remita a la Alcaldía-Presidencia.

3.- El Alcalde-Presidente, a la vista del dictamen de la Comisión, podrá acordar la ampliación de diligencias o aceptar plenamente el dictamen, y en uno y otro caso someter por escrito razonado al Pleno del Ayuntamiento el expediente, para que acuerde la resolución que estime procedente, en la forma que se dispone en este Reglamento.

Artículo 20.

1.- Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de los honores citados deberá inscribirse en un libro-registro, que estará a cargo del titular de la secretaría del Ayuntamiento. El libro-registro estará dividido en cinco secciones, una para cada una de las recompensas honoríficas reguladas en este Reglamento.

2.- En cada una de las acciones anteriores, se inscribirán, por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada uno de los favorecidos, la relación de méritos que motivaron la concesión, la fecha de ésta y, en su caso, la de su fallecimiento.

3.- El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento, con la consiguiente cancelación del asiento en el libro-registro, cualesquiera que sea la fecha en que hubieran sido conferidas, a quienes incurran en faltas que aconsejen esta medida extrema. El acuerdo de la Corporación en que se adopte esta medida, irá precedido de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía y requerirá el mismo número de votos que fue necesario para otorgar la distinción de que se trate.

Artículo 21º.
1.- Los honores que la corporación pueda otorgar al Rey no requerirán otro procedimiento que la previa consulta a la Casa de su Majestad, y en ningún caso se incluirán en el cómputo numérico que como limitación establece el presente Reglamento.

Capítulo VII. De la imposición de distinciones.

Artículo 22º.
1.- La entrega e imposición de los correspondientes distintivos será hecha por la persona que en el momento de la imposición ejerza las funciones de Alcalde-Presidente del ayuntamiento. La imposición tendrá lugar, preferentemente sin perjuicio de otros emplazamientos, en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, con asistencia de los miembros de la Corporación y tendrá carácter público.

Disposición Transitoria Única: a efecto de los cómputos previsto en los artículos 4º, 7º y 10º del presente Reglamento, no se tendrá en consideración los Títulos, Nombramientos y Medallas otorgadas con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposición Final: El presente Reglamento entrará en vigor el día de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que hayan transcurrido quince días hábiles desde la recepción del acuerdo aprobatorio por las Administraciones estatal y autonómica. Manteniendo su eficacia de modo indefinido hasta el momento de su modificación o derogación expresa.”

Villa de Mazo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de Empresas Concesionarias

Área de Administración Tributaria y de Rentas

ANUNCIO

60 **897**

Advertido error en la publicación efectuada el lunes 26 de diciembre de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (número 155), en relación con la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1.1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por la presente se hace constar que el tipo impositivo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022 es de 0,536 para los inmuebles de naturaleza urbana y rústica, en lugar de 0,539.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en la Villa de La Orotava, a dos de enero de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL-DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, COMERCIO Y CONTROL DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS, Felipe David Benítez Pérez.

VILLA DE LOS REALEJOS

Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

61 **328**

Aprobación inicial de Modificación del Sistema de Ejecución Público a Privado del Sector de Suelo Urbanizable Sectorizado Ordenado Residencial nº 8.

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno reunido en sesión Ordinaria, celebrada el 24 de noviembre de 2022, se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la solicitud de NIRGUA CANARIAS, S.L., titular de más del 50% de los terrenos incluidos en el Sector de Suelo Urbanizable Sectorizado Ordenado Residencial nº 8, de modificación del sistema de ejecución público a privado descrita en los antecedentes.

SEGUNDO. Someter la modificación propuesta a información pública por plazo de veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://losrealejos.es/

TERCERO. Notificar individualizadamente el acuerdo de aprobación inicial a los propietarios afectados por la modificación del sistema de ejecución urbanística, señalados en el Informe de los Servicios Técnicos Municipales, quienes podrán formular iniciativas para el establecimiento de un concreto sistema de ejecución privada.

Dicha documentación podrá ser examinada en horario laboral de 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, previa solicitud de cita previa en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos y formular en su caso, las alegaciones que se consideren oportunas. Asimismo se podrá consultar en el portal web oficial del ayuntamiento.

Villa de Los Realejos, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Noelia González Daza.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Secretaría

ANUNCIO

62 **248706**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con número: 2022/4003 y fecha 13 de diciembre de 2022, el siguiente DECRETO:

Vista la Providencia de fecha 7 de diciembre 2022, del Concejal Delegado de Transporte, a través de la cual, se dispone que se redacten y publiquen las bases que darán lugar a una nueva convocatoria para la obtención del Permiso Municipal de Auto Taxi de Los Realejos, y con base en los siguientes hechos y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES DE HECHO.-

PRIMERO.- Que con fecha 15 de marzo de 2022, se realizó por parte del Ayuntamiento, la correspondiente prueba de aptitud, para la obtención del permiso municipal para la conducción de vehículos de autotaxi en el término municipal de Los Realejos.

SEGUNDO.- Que han sido varios los ciudadanos que han demandado, la realización de nuevas pruebas, dada la situación de crisis económica en la que nos encontramos como consecuencia directa de la crisis sanitaria que estamos padeciendo.

A estos HECHOS, le son de aplicación los siguientes **FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

PRIMERO.- El servicio de transporte público de viajeros mediante vehículos autotaxi, se configura por parte de la doctrina como un servicio público virtual impropio, lo cual implica que el servicio es prestado por los particulares, previa autorización de la Administración a la que corresponde las facultades de supervisión y control del mismo.

SEGUNDO.- Establece el artículo 84.1.B) de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril que *"…las Corporaciones Locales, podrán intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes medios:… b) Sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo…"*, mientras que en consonancia con lo establecido en dicho artículo, el 1.4 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, determina que *"Los Ayuntamientos podrán intervenir la actividad de sus administrados en los siguientes casos: …En los servicios de particulares destinados al público mediante la utilización especial o privativa de bienes de dominio público, para imponer la prestación de aquéllos debidamente y bajo tarifa".*

En base a dichos artículos, es objeto de regulación el servicio en el Decreto 74/2012 de 2 de agosto, publicado el 10 de Agosto de 2012 en el BOC, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, el cual establece en su artículo 8, que:

1. "Mediante orden departamental de la persona titular de la consejería competente en materia de transporte por carretera se regulará el certificado habilitante para el ejercicio de la profesión del taxi a que se refiere el apartado 1 del artículo 84 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.
2. La verificación de los conocimientos, la expedición y el control de la certificación corresponde a los ayuntamientos; salvo cuando la licencia tenga ámbito insular, en que dichas competencias corresponderán a los cabildos insulares."

Por su parte, el artículo 84.1.b de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (Ley 13/2007 de 17 de mayo), establece que *"…las personas contratadas han de tener el certificado habilitante para ejercer la profesión. Queda prohibida la contratación de personas que carezcan del correspondiente certificado. Mediante reglamento se establecerán las condiciones que deban cumplirse para obtener el citado certificado, los conocimientos teóricos y prácticos exigibles, el procedimiento de verificación de los mismos, las condiciones de vigencia, suspensión, y extinción de las habilitaciones. La verificación de los conocimientos, la expedición y el control de la certificación corresponde a los Ayuntamientos, salvo cuando la licencia tenga ámbito insular en que dichas competencias corresponderán a los Cabildos Insulares".*

La Disposición Transitoria Séptima de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera, establece en su segundo apartado que *"…hasta tanto se proceda al desarrollo reglamentario, serán de aplicación, en lo que sea compatible con la presente Ley, las normas estatales reguladoras de los distintos tipos de transporte por carretera, en particular en cuanto a los taxis, el Reglamento Nacional de los Servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo".*

Aunque sí que ha habido desarrollo reglamentario en cuanto al servicio del taxi, y que se plasma con la aprobación del Decreto 74/2012 de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, se ha de señalar que no se ha dictado la Orden que determine el contenido de la prueba de aptitud para la obtención del certificado habilitante para ejercer la profesión, y por ello se ha de aplicar la normativa anterior.

En el Real Decreto 729/1993 de 16 de marzo por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de transportes en automóviles ligeros, cuyo artículo 39 determina que *"Todos los vehículos automóviles adscritos a cualesquiera de las modalidades A), B) y C), del servicio público regulado, deberán ser conducidos exclusivamente por quienes se hallen en posesión de la correspondiente habilitación legal especifica. Cuando se trata de vehículos que realicen exclusivamente servicios de transporte urbano, el permiso local de conducir deberá expedirse por los entes locales en favor de aquellos que al solicitarlo reúnan los requisitos y superen las pruebas de aptitud establecidas en las ordenanzas de las citadas entidades".*

TERCERO.- La Ordenanza reguladora del Servicio de Autotaxi en el Municipio de Los Realejos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 82, de viernes 9 de julio de 2021, en su artículo 9 establece como un requisito subjetivo estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión, es decir, el permiso municipal de conducir.

Este permiso no solo es necesario para la adquisición de nuevas licencias, sino también para la transmisión de las mismas y para la posibilidad de que alguno de los actuales beneficiarios, puedan tener algún asalariado prestando el servicio.

CUARTO.- Según el artículo 66 de la ordenanza reguladora del servicio de autotaxi, se establece que el personal afecto al servicio, "debe superar la prueba de aptitud necesaria para acceder al permiso municipal de conducir auto taxis".

Está prueba de aptitud se regula en el artículo 67, a saber:

1. La prueba de aptitud a que se refiere el apartado 2, letra d) del Artículo anterior se celebrará en el lugar, día y hora que el Ayuntamiento señale al efecto.
2. El expresado examen versará sobre las siguientes materias:

a) Historia, cultura, costumbres y callejero de la ciudad: En este sentido se acreditará el conocimiento, dentro del término municipal de las vías públicas, lugares de interés turístico, situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, centros oficiales, principales hoteles, centros culturales, centros hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino.

b) Conocimiento de la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial, Reglamento y demás normas relativas al Servicio, así como las tarifas aplicables; así como los relativos al presente Reglamento del Servicio de Auto-taxi de Los Realejos.
3. Para la realización de la prueba de aptitud, los concursantes dispondrán de tres opciones, transcurridas las cuales sin resultado de "APTO", se adoptará resolución desestimatoria de la solicitud por el órgano competente. Esta circunstancia traerá consigo, en su caso, la presentación de nueva solicitud en los términos expuestos del apartado 3 del artículo anterior, para la obtención el Permiso Municipal de Conducir.

QUINTO.- El permiso municipal de conducir tendrá validez por un período máximo de cinco años, debiendo ser renovado a instancia de sus titulares, con una antelación mínima de un mes a la fecha de vencimiento. La renovación se efectuará sin necesidad de superar una nueva prueba de aptitud, siempre que acredite:

- La posesión del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico válido, que le faculte para conducir Auto-Taxis.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa que le impida el normal desempeño de las funciones de conductor de auto-taxis.
- Carecer de antecedentes penales.

SEXTO.- Los interesados, deberán presentar y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad del solicitante.
b) Fotocopia cotejada del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
c) Dos fotografías tamaño carné, en color.
d) Certificado de antecedentes penales.
e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.
f) Documento acreditativo del pago de las Tasas Municipales reglamentariamente establecidas.

SÉPTIMO.- Corresponde la competencia para la aprobación de las bases y realizar la convocatoria a la Alcaldía Presidencia por aplicación del artículo 21.1.s) de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril.

Visto todo lo anterior, esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones que la vigente legislación le confiere, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la obtención del Permiso Municipal de Conducir Vehículos Autotaxi en el Municipio de Los Realejos, cuyo tenor es el que sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL PARA CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOTAXI EN EL MUNICIPIO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria el acceso a la prueba de aptitud para obtener el permiso municipal para conducir vehículos de servicios públicos autotaxis en el término municipal de Los Realejos de conformidad con la legislación vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la prueba, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o bien la de un Estado de la Unión Europea o de otro país extranjero con el que, en virtud de los dispuesto en: acuerdos, tratados o convenios internacionales suscritos por España, no sea exigible el citado requisito o, en otro caso, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la Legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de actividad de transporte en nombre propio o ajeno.
b) Poseer el Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
c) Carecer de antecedentes penales.
d) No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi.

Tercera.- Plazo y lugar para la presentación de solicitudes y documentación.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la prueba de aptitud deberán extenderse en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, dirigido al Acalde Presidente y que se adjunta como ANEXO I, y será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento, además de encontrarse en la web municipal y en ellas se hará constar que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto segundo de las presentes bases.

Las instancias deberán presentarse en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, situado en la Avenida de Canarias nº 6 de Los Realejos, o en sus oficinas descentralizadas.

Igualmente se podrán presentar a través de cualesquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015 en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo se publicarán las presentes bases en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal www.losrealejos.es.

Los restantes anuncios dimanantes de dicha convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

2.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (o documentos oficiales que acrediten el cumplimiento del requisito establecido en el punto a) de la base segunda).
- Fotocopia cotejada del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- Justificante de haber abonado al Ayuntamiento de los Realejos la tasa en concepto de participación en la prueba para la obtención del Permiso Municipal.
- Certificado de antecedentes penales expedido por el Ministerio de Justicia.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.

Cuarta.- Derechos de examen.-

Los derechos de examen que se fijan en 12 euros, se harán efectivos por los aspirantes ingresando la mencionada cantidad, en la cuenta de este Ayuntamiento posee con número ES12 2100 9169 0122 0011 7618, haciendo constar en el concepto el DNI del aspirante, así como la indicación "Permiso Taxi" o en la Oficina de Atención al Ciudadano (PIAC) de este ayuntamiento.

No procederá la devolución de tasa alguna una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la ordenanza reguladora.

Quinta.- Lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación (Avenida de Canarias nº6, Los Realejos), así como en la página web municipal.

Los aspirantes excluidos podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido dentro de los DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación

Transcurrido el plazo antes mencionado y, en su caso, resueltas las reclamaciones, se dictará y publicará, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se acepten o rechacen las reclamaciones presentadas.

Igualmente se fijará los nombres de los miembros del Tribunal calificador y sus suplentes, así como el lugar y hora del primer ejercicio.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional pasará a definitiva, y así se indicará en la lista.

Los errores de hecho que pudiera advertirse, siempre que ello no perjudique el normal desarrollo del proceso de la prueba, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que presidirá la realización de la prueba selectiva estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un técnico de Administración General.
- Dos funcionarios de la Corporación.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o su sustituto.

Suplentes: El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Asesor: Además el Tribunal podrá contar con la asistencia de algún empleado público de la concejalía de Turismo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran sustanciarse en el curso del proceso de la prueba y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previstos en estas bases.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

Séptima.- El sistema de la prueba; Comienzo y desarrollo de la misma.

Será una única prueba con carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en el día fijado, en llamamiento único, al que deberá acudir provistos del original del Documento Nacional de Identidad. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a dicha prueba en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinará su exclusión automática de la misma.

Octava.- Contenido de la prueba.

La prueba para la obtención del permiso municipal para conducir vehículos de servicios públicos auto-taxis en este municipio, consistirá en un examen tipo test que versará sobre:

a) Historia, cultura, costumbres y callejero de la ciudad: En este sentido se acreditará el conocimiento, dentro del término municipal de las vías públicas, lugares de interés turístico, situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, centros oficiales, principales hoteles, centros culturales, centros hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino.
b) Conocimiento de la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial, Reglamento y demás normas relativas al Servicio, así como las tarifas aplicables; y el Reglamento del Servicio de Auto-taxi de Los Realejos publicado en el BOP nº 82, de viernes 9 de julio de 2021.

La prueba en sí consistirá en contestar por escrito a 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas – de las cuales sólo una de ellas es la correcta, que versarán sobre las materias antes mencionadas. Para la realización de esta prueba no se permitirá la consulta de ningún texto. Se realizarán 3 preguntas más, en el caso de que alguna de las 50 preguntas iniciales quedara invalidada.

El tiempo de realización de la prueba es de 45 minutos.

Novena.- Calificación del ejercicio.

La prueba valdrá 10 puntos.
Cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos. Las respuestas erróneas o en blanco no puntúan.
Es necesario tener 5 puntos, es decir, 25 respuestas acertadas para superar la prueba.

Décima.- Orden de colocación y empates de puntuación.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, y en caso de empate, por orden alfabético del primer apellido.

Undécima.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación del ejercicio, la lista de aspirantes será elevada, por el Tribunal calificador, a la Presidencia de la Corporación junto al Acta de la sesión del Tribunal en la que habrá de figurar, todos los aspirantes que hayan superado la prueba.

Por Resolución del Alcalde Presiente, se hará pública, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal la relación de aprobados con los DNI de los mismos.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera.- Normas de aplicación.

En todo lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradiga, será de aplicación Reglamento del Servicio de Auto-taxi de Los Realejos publicado en el BOP nº 82, de viernes 9 de julio de 2021, y demás normativa de aplicación.

ANEXO I.

MODELO DE INSTANCIA PARA LA PRUEBA DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL PARA CONDUCIR VEHÍCULOS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AUTOTAXIS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS.

DATOS PERSONALES

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

DATOS PARA SU LOCALIZACIÓN

TELÉFONO	*LOCALIDAD*		*PROVINCIA*	
CALLE			*NÚMERO*	
COMUNIDAD/BARRIO	*BLOQUE*	*PISO*	*VDA/PUERTA*	*CP*

Por medio de la presente, SOLICITO ser admitido/a en la prueba a que se refiere la instancia y DECLARO que reúno las condiciones exigidas en las bases para tomar parte en LA PRUEBA, referido a la fecha de expiración del plazo de presentación, adjuntando asimismo los siguientes documentos:

☐ Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (o documentos oficiales que acrediten el cumplimiento del requisito establecido en el punto a) de la base segunda).

☐ Fotocopia cotejada del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

☐ Justificante de haber abonado al Ayuntamiento de los Realejos la tasa en concepto de participación en la prueba para la obtención del Permiso Municipal.

☐ Certificado de antecedentes penales expedido por el Ministerio de Justicia.

☐ Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.

En Los Realejos a …….de……, de 202_.

(FIRMA)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

SEGUNDO.- Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, estableciéndose un plazo de quince días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación, para la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el procedimiento. Asimismo, publicar dicho anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web (www.losrealejos.es).

TERCERO.- Notificar la presente resolución a las Asociaciones de Taxis existentes en el municipio.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

Secretaría

ANUNCIO

63 **247602**

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2022, por el que se aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interior de la Casa Roja, a continuación se publica el texto íntegro del citado Reglamento:

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA CASA ROJA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de El Sauzal, en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida indirectamente en el artículo 140 de la Constitución Española y directamente en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha aprobado la presente norma jurídica con el fin de regular la organización y funcionamiento de la Casa roja de dicha Corporación, y el régimen jurídico al que ha de someterse el personal, los profesores, los alumnos y demás personas que participen en las actividades de dicho Centro.

La Casa Roja nace con el firme objetivo de desarrollar actividades de tipo formativo, de investigación y de divulgación, entendido esto en su sentido más amplio, esto es, en una mejora en la calidad de vida de todas las personas que conforman la sociedad en la que vivimos.

Con la redacción del Reglamento, se pretende, dar respuesta a las actividades de tipo formativo, de investigación y divulgación que se van a realizar en dicho inmueble, lo que sin duda es una necesidad para garantizar la adecuada prestación del servicio dotando a los prestadores del mismo y a la propia Administración de una herramienta eficaz para la aplicación de la normativa en la materia, lo que constituye sin duda una razón de interés general, así como de un medio eficiente en la consecución de los fines de la norma, al ser el instrumento más adecuado para garantizar dichos fines.

Se acredita la proporcionalidad del Reglamento, que incluye, entre otros aspectos, la regulación de la organización interna, la formación y el régimen académico, derechos y obligaciones del alumnado y el régimen sancionador, determina el marco de los recursos económicos de la misma.

Este texto contiene en definitiva, la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios. La regulación de estos aspectos cotidianos y su plasmación en el Reglamento dota de seguridad jurídica a los prestadores y usuarios del servicio, que ven plasmado en un texto reglamentario

coherente con el resto del ordenamiento jurídico, las condiciones de prestación y de uso del servicio, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de los afectados.

Por último, se da cumplimento al principio de transparencia, al posibilitar desde este ayuntamiento y su página web el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y a los documentos propios de su proceso de elaboración.

El presente Reglamento se divide en cinco Títulos, configurados de la siguiente forma:

El Título I, regula la naturaleza, el objeto, el ámbito de aplicación y las funciones encomendadas a la Casa Roja del Ayuntamiento de El Sauzal, entre otras materias.

El Título II, se refiere a su organización interna.

El Título III, regula la formación y el régimen académico de la Casa Roja.

El Título IV, regula su régimen interno, en cuanto a derechos y obligaciones del alumnado y el régimen sancionador.

El Título V, determina el marco de los recursos económicos de la Casa Roja.

TÍTULO I. NORMAS GENERALES.

CAPÍTULO PRIMERO
NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico.
El Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, en el ejercicio de la autonomía local consagrada en el artículo 140 de la Constitución Española y de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, ha acordado la creación de la Casa Roja en la que se prestará el servicio de formación, investigación y divulgación en el ámbito general; dependiendo, orgánica y funcionalmente, de Alcaldía o Concejalía delegada, incorporándose a su estructura departamental y configurándose como el máximo órgano de dirección de aquella.

La actuación de la Escuela se regirá por las disposiciones contenidas en:
a) Las normas legales y reglamentarias vigentes en el ámbito del Derecho Público.
b) El presente Reglamento de Régimen Interior.
c) Las Ordenanzas, Reglamentos y delegaciones que apruebe la Corporación y que puedan afectar a su funcionamiento.

Artículo 2. Objeto.
El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la Casa roja como un centro de formación, investigación y divulgación.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación:

- Al personal de la plantilla del Ayuntamiento de El Sauzal destinado en la Casa Roja.
- Al profesorado de la Escuela.
- Al alumnado de las actividades programadas.
- Al personal al servicio de la Casa Roja cualquiera que sea su vinculación.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CASA ROJA

Artículo 4. Funciones a realizar en la Casa Roja.
1. Formación, impartición de actividades formativas, de ocio, esparcimiento y ocupación, de interés para la población municipal y resto del territorio nacional. Se dará prioridad a actividades formativas relacionadas con temáticas vinculadas al desarrollo de habilidades, competencias y desarrollo de la creatividad.
2. Formación en el ámbito socio-comunitario.
3. La realización de cursos vinculados a las áreas de familias, profesorado, alumnado y colectivos profesionales, así como a la población en general.
4. La participación por medio de convenios de colaboración en la selección, formación, de otros municipios.
5. Realización de cursos y actividades formativas para la promoción y la protección de la salud comunitaria.
6. Celebración de convenios de colaboración con personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, en el ámbito de la formación, reciclaje, perfeccionamiento y especialización.
7. La investigación, estudio, divulgación y formación, estableciendo como prioridad convenios con las universidades y centros que compartan dichos objetivos.
8. La proposición de convenios de colaboración con distintas personas jurídicas, públicas o privadas, españolas o extranjeras, e, incluso, con personas físicas,
9. La impartición de charlas formativas en centros de educación primaria y secundaria, previo acuerdo suscrito al efecto y la orientación profesional.

TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 5. Organización interna.
La actividad de la casa roja se desarrollará a través de los siguientes órganos:

A) Órganos de Dirección:
Alcaldía o Concejalía Delegada del Área.
El Consejo Rector.
El Director/a Académico.
La Secretaría.

B) Órgano consultivo:
Consejo Asesor.

C) Órganos de Enseñanza:
Profesorado o Coordinadores de Curso.
Unidad de Orientación.
Unidad de Investigación.

D) Órganos Auxiliares:
Fondo Bibliográfico y Documental.
Unidad de Administración.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 6. Órganos de dirección.
Son órganos de dirección los que, con carácter general, tienen como principales funciones la organización, coordinación, planificación y supervisión de las actividades que la Casa Roja desarrolla.

Artículo 7. Alcaldía o Concejalía Delegada del Área.
El Alcalde-Presidente o la Concejalía Delegada del Área es el máximo órgano de dirección de la Casa Roja, correspondiéndole, la resolución de los procedimientos administrativos de aquella y su superior toma de decisiones, sin perjuicio de las atribuciones que pudieran corresponder a la Junta de Gobierno Local, al Pleno de la Corporación o a alguno de los órganos de la Casa Roja.

Artículo 8. Consejo Rector.
El Consejo Rector de la Casa roja controlará y coordinará las actividades desarrolladas por esta, asumiendo la gestión superior de la misma, dentro de los límites establecidos en el presente Reglamento. Se trata de un órgano colegiado, de carácter deliberante de trabajo, con capacidad de informe, propuesta y, en su caso, de resolución.

El Consejo estará constituido por un Presidente, dos vocales, uno de los cuales asumirá las funciones de vicepresidencia, y un Secretario.

Será Presidente del Consejo Rector el Alcalde o Concejalía Delegada del Área.

Serán vocales del Consejo:
- El Director/a de la Escuela, o persona en quien delegue.
- Un empleado/a Público adscrito al Departamento de Secretaría, competente en tales materias.

Será Secretario del Consejo Rector un Técnico de Administración General, o persona en quien delegue, designado previamente por el alcalde.

El Consejo Rector podrá nombrar los asesores que estime conveniente, con voz pero sin voto.

El Consejo se reunirá preceptivamente y de forma ordinaria cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando lo acuerde su Presidente o la mayoría absoluta de los miembros que lo integran. Para las sesiones ordinarias y extraordinarias las reglas de convocatoria y quórum serán las mismas que las del Pleno de la Corporación. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad con que cuenta el Presidente del Consejo.

De cada sesión del Consejo Rector se levantará la oportuna Acta por parte del Secretario/a del mismo, que se incluirá en el Libro de Actas del citado Órgano.

Artículo 9. Competencias del Consejo Rector.
Serán competencias específicas del Consejo Rector las siguientes:

a) Aprobar los anteproyectos de dotaciones presupuestarias de la Escuela, así como proponer las modificaciones y/o habilitaciones con cargo a las mismas.
b) Conocer la rendición de las cuentas, los balances y la situación de fondos, así como el coste y rendimiento de los servicios de la casa roja.
c) Aprobar el Programa de Actividad y el Plan Docente o de Formación.
d) Proponer objetivos a alcanzar y prioridades a acometer.
e) Proponer al Director Académico de la casa roja.
f) Informar los convenios de colaboración entre el Ayuntamiento de El Sauzal y otras Administraciones Públicas o centros, que tengan por objeto la colaboración o cooperación en dicha actividad.
g) Deliberar, informar y aprobar todos aquellos asuntos que se relacionen con los programas de formación e investigación a desarrollar por la Casa roja.
h) Proponer al órgano que corresponda del Ayuntamiento la aprobación de todas aquellas cuestiones en materia de personal de la Casa Roja, cuya resolución le corresponda, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.
i) Proponer, en su caso, la designación del personal de formación académica.
j) Elevar e informar, previa propuesta del Director, los gastos de la Casa Roja, dentro de los límites de las dotaciones presupuestarias de cada ejercicio.
k) Iniciativa de modificación del presente Reglamento.
l) Proponer los cursos y actividades a impartir por la Casa roja y la designación y cese de los profesores coordinadores de curso.
m) Proponer los emolumentos de los profesores que presten sus servicios docentes para la Casa Roja.
n) Proponer la designación o cese de los profesores coordinadores de curso.
ñ) Proponer la resolución de todas aquellas cuestiones que no estén expresamente atribuidas a otros órganos de la Casa Roja.
o) Cualquier otra que le sea encomendada por alguno de los órganos de la Corporación Local.

Artículo 10. Atribuciones del Presidente del Consejo Rector.
1. Representa a la casa Roja en los actos en los que esta intervenga.
2. Convoca, preside, dirige, suspende y levanta las sesiones del Consejo, dirimiendo los empates con el voto de calidad con el que cuenta.

3. Decide, cuando no fuere posible convocar el Consejo por razones de urgencia, las cuestiones de competencia de este, dándole cuenta de tales actuaciones en la primera sesión que se celebre.
4. Controla y coordina los planes de actividades, programación, formación, promoción, especialización y, en definitiva, la realización de las actividades encaminadas al adecuado desarrollo de las funciones propias de la Casa Roja, sin perjuicio de las previsiones establecidas en el artículo 7 del presente Reglamento.
5. Acuerda la presencia, con voz pero sin voto, de quienes estime conveniente en las reuniones del Consejo Rector, a efectos de información o asesoramiento del mismo.
6. Cualesquiera otras que le competan o le sean delegadas o desconcentradas.

Artículo 11. El Director Académico de la Escuela.
El cargo de Director de la Casa Roja será desempeñado por persona suficientemente cualificada designada por el Alcalde/ Presidente, a propuesta del Consejo Rector, pasando a formar parte de dicho Órgano como vocal.

Artículo 12. Funciones del Director Académico.
1. Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones y los acuerdos del Consejo Rector, relativos al ámbito de actuación de la Casa roja.
2. Representar administrativamente a la Casa Roja, sin perjuicio de las obligaciones especiales que se le puedan conferir para asuntos concretos.
3. Redactar los anteproyectos de consignaciones presupuestarias de la Casa Roja.
4. Rendir cuentas anualmente de los gastos e ingresos de la Casa Roja, someter semestralmente a la aprobación del Consejo sus balances, así como poner en conocimiento de dicho Órgano las cuentas, situación de fondos y rendimiento de los servicios.
5. Realizar estados de la Tesorería.

6. Elevar al Consejo la adopción de todos aquellos acuerdos que deban ser propuestos.
7. Proponer al Consejo la adopción de todos aquellos acuerdos que sean de su competencia.
8. Determinar los cursos y actividades que no estando reflejados en el Programa de Actividades o en el Plan Docente o de Formación, sin embargo, por motivos de oportunidad deban ser desarrollados por la Casa Roja, dando cuenta al Consejo Rector en la siguiente reunión que celebre este Órgano.
9. La responsabilidad de la dirección de los servicios del personal de la misma.
10. Instruir los expedientes disciplinarios académicos a los alumnos, conforme a las normas vigentes.
11. Instruir los expedientes sancionadores por incumplimiento de los profesores.
12. Adoptar las resoluciones, órdenes e instrucciones que correspondan en materia de trabajo del personal.
13. La colaboración en la preparación y ejecución de las resoluciones y de los acuerdos del Consejo Rector.
14. Expedir Diplomas y Certificados de los cursos, seminarios y demás actividades que se realicen en la Casa Roja, con el visto bueno del presidente.
15. Elaborar la Memoria Anual de la casa roja, dando traslado de la misma al Consejo Rector, al Consejo Asesor para su propuesta, dictamen y aprobación, respectivamente.
16. Proponer al Consejo la celebración de convenios de colaboración con centros análogos del Estado, Comunidad Autónoma, otras entidades locales e, incluso, con centros privados.

17. Redactar los programas de actuación de la escuela.
18. Elevar al Consejo Rector la propuesta de designación o cese del Secretario de la Casa Roja.
19. Proponer al Consejo Rector las necesidades de personal.
20. Proponer al Consejo la contratación del personal académico, en cada caso, necesario para el cumplimiento de los objetivos del Centro.
21. Asumir las funciones del Secretario cuando no hubiere sido designado, o en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.
22. Todas aquellas competencias que expresamente se le deleguen.

Artículo 13. Secretaría.
La Secretaría, a cuyo frente estará el Secretario, tendrá la responsabilidad de la gestión administrativa de la Casa Roja. El Secretario será designado de entre el personal y estará en dependencia directa del Director. Para su cese se seguirá el mismo procedimiento que para su designación.

Articulo 14. Funciones del Secretario.
El Secretario tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la Unidad Administrativa y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
2. Dirigir el Fondo Bibliográfico y Documental.
3. Organizar los actos protocolarios.
4. Elaborar las previsiones presupuestarias del Centro y controlar la ejecución del gasto.
5. Planificar la gestión económica y presupuestaria y colaborar con el área económico-financiera en la previsión de gastos e ingresos del Centro.
6. Velar por el buen estado y conservación de los medios materiales de la Casa Roja sus locales e instalaciones; el estudio, planificación y propuesta de necesidades materiales del centro.
7. Cumplimentar los expedientes individuales de los alumnos y custodiar los expedientes docentes de los alumnos, profesores y miembros de los servicios, asegurando su carácter reservado.
8. Custodiar y mantener actualizada la base de datos en la que se recogen las actividades realizadas por los alumnos y las impartidas por el profesorado que servirán de fundamento para emitir las correspondientes certificaciones.
9. Remitir cualquier documentación que sea requerida por el área económico-financiera de la Corporación.
10.Cualquier otra relacionada con la gestión administrativa, y en general las establecidas para la Jefatura de Unidad Administrativa.

CAPÍTULO TERCERO
DEL ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 15. El Consejo Asesor.
El Consejo Asesor es el órgano consultivo de la Casa Roja.
En cuanto al funcionamiento del mencionado órgano consultivo se estará a lo dispuesto para el Consejo Rector y supletoriamente a las reglas por las que se rige el

funcionamiento del Pleno de la Corporación, con la salvedad de que el Consejo Asesor se reunirá en sesión ordinaria cada seis meses, y en sesión extraordinaria cuando lo acuerde su Presidente o la mayoría absoluta de los miembros que lo integran.
Como regla general, los dictámenes que deba emitir el Consejo Asesor tendrán la naturaleza de facultativos y no vinculantes, salvo las excepciones previstas en el artículo siguiente.

Artículo 16. Atribuciones del Consejo Asesor.
1. Dictaminar aquellos asuntos que le sean requeridos por el Consejo Rector de la Casa Roja.
2. Dictaminar de forma preceptiva el anteproyecto de consignación presupuestaria de la Casa Roja.
3. Dictaminar de forma preceptiva el Plan de Formación.
4. Dictaminar preceptivamente la Memoria Anual.
5. Proponer al Consejo Rector líneas de actuación.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS ÓRGANOS DE ENSEÑANZA

Artículo 17. Órganos de enseñanza.
Son órganos de enseñanza los que tienen una intervención directa en el desarrollo de las actividades docentes de la Casa Roja.

Artículo 18. Profesores Coordinadores de Curso.
Los Profesores Coordinadores de Curso responden de todo lo concerniente al curso que coordinan, así como del cumplimiento de los objetivos del Plan General de Estudios y de cada curso o actividad, tanto en los aspectos académicos, como disciplinarios, observando y haciendo observar el presente Reglamento.

Artículo 19. Funciones de los Profesores Coordinadores de Curso.
1. Proponer a la Dirección, los textos y cuantos medios de ayuda a la enseñanza estimen necesarios, en cumplimiento del Plan de Estudios y del Programa de Actividades.
2. Impartir los cursos que le sean asignados por el Consejo Rector.
3. Presidir los cursos, charlas, ponencias, coloquios, mesas redondas, etc., que coordinen.
4. Coordinar la impartición de cursos, charlas, ponencias, coloquios, mesas redondas, etc., disponiendo los medios necesarios para la adecuada marcha de los mismos, encargándose del control de alumnos y de la tramitación de las acreditaciones, certificados, diplomas u otros medios que den fe de la asistencia a aquellos.
5. Proponer a la Dirección y, en su caso, realizar cuantos estudios y proyectos de investigación consideren de interés para el cumplimiento de los objetivos formativos, en coordinación con la Unidad de Investigación y bajo la dirección de ésta.
6. Presentar el Proyecto Docente en el ámbito material de las actividades a desarrollar.
7. Presentar la memoria final del curso o actividad que coordine, proponiendo, en su caso, las mejoras que estime convenientes.
8. Aquellas funciones que no recogidas por el presente Reglamento, les sean atribuidas por el Director o el Consejo Rector.

Artículo 20. Unidad de Orientación.

El cometido de esta Unidad es preparar y ejecutar aquellas actuaciones que figuren en el Programa de Actividades del Centro, o que sean determinadas por el Consejo Rector o el Director, tendentes al asesoramiento y orientación profesional de los jóvenes y de los demandantes de empleo, dentro del ámbito de actuación de la Casa Roja. Estas actividades de orientación se desarrollarán en las instalaciones habilitadas al efecto dentro del Centro. También podrán desarrollarse actividades orientativas en Centros Educativos o en aquellos lugares que determine el Consejo Rector o el Director.

Artículo 21. Unidad de Investigación.
La Unidad de Investigación estará dirigida por el Director académico, quien, a su vez, designará el equipo de trabajo que estime apto para la consecución de los fines de la Unidad.
La función básica de este órgano es la investigación en el amplio marco de el bienestar de la ciudadanía y su desarrollo y aplicación práctica. Para ello, dispondrán de las instalaciones y de los medios adecuados para conseguir dicho fin.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

Artículo 22. Órganos auxiliares.
Tienen la consideración de órganos auxiliares aquellos que no intervienen directamente en el desarrollo e impartición de la enseñanza, pero que sirven de apoyo a la misma, colaborando y asesorando tanto a los órganos de dirección como a los de enseñanza.

Artículo 23. Fondo Bibliográfico y Documental.
El fondo Bibliográfico y Documental se encuentra bajo la dependencia inmediata del Secretario. Se nombrará un encargado o responsable del mismo, dedicado al archivo y custodia, que facilitará su uso a las personas autorizadas según las normas de funcionamiento que se arbitre.

Artículo 24. Unidad de Administración.
La Unidad de Administración estará bajo la dependencia del Secretario de la Escuela y desarrollará las siguientes funciones:
1. Realizar las labores administrativas.
2. Tramitación, registro y archivo de la correspondencia, informes, certificados, expedientes de los cursos y otras actividades de la Casa Roja, etc.
3. Elaboración, mantenimiento y gestión de los sistemas y programas informáticos que se requieran para el desarrollo de las funciones que la Casa Roja tiene encomendadas.
4. Mantener actualizado el fichero de alumnado y profesorado.
5. Controlar el adecuado desarrollo de cada una de las actividades formativas de la Casa Roja, en especial el régimen de asistencia de profesores y alumnos.
6. Atender las labores de apoyo administrativo en general, que requiere el desarrollo de las actividades.
7. Recepción y traslado de documentos y escritos.

8. Informar sobre las actividades docentes a quien así lo demande, salvo que expresamente se ordene lo contrario.

TÍTULO III. DE LA FORMACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO
PLAN ANUAL DE FORMACIÓN

Artículo 25. Plan Anual de Formación.
El Consejo Rector, a propuesta de su Director, aprobará el Plan Anual de Formación, en el que se incluirán los cursos que han de impartirse a lo largo del año, sus objetivos, destinatarios, duración, tipo de certificación, número de plazas, contenidos y cuantos aspectos resulten de interés para identificar la acción formativa. Dicho plan estará diseñado para dar respuesta a las necesidades formativas transmitidas por los Profesores Coordinadores de Curso, la Unidad de Investigación, la Unidad de Orientación o el propio Director del Centro, facilitando el desempeño, con profesionalidad y eficacia, de las funciones atribuidas a los integrantes de los citados órganos.
Junto al Plan Anual de Formación, se podrán aprobar programas de actividades y normas de funcionamiento que complementen y desarrollen lo preceptuado en este Reglamento o en el Plan Docente o de Formación.

Artículo 26. Diplomas y certificados.
Los diplomas y certificados acreditativos de la asistencia a las múltiples actividades que desarrolle la Casa Roja, serán expedidos por las entidades que ostenten las condiciones de homologación requeridas para cada caso, dentro del marco de los convenios que el Ayuntamiento celebre con las mismas. En los diplomas y certificados deberá constar el nombre o logotipo de la entidad expedidora y el escudo y nombre del Ayuntamiento de El Sauzal, junto con el logotipo y nombre de la Casa Roja.
No obstante, la Escuela podrá expedir diplomas y certificados de aquellas actividades, que realice fuera del marco de los convenios suscritos con otras entidades.
En todo caso, a petición de los interesados, se emitirá certificación de las actividades realizadas siempre que se haya completado la asistencia exigida. El formato de los certificados será el que la Casa Roja determine.

CAPÍTULO SEGUNDO

Artículo 27. Participación en actividades externas.
Independientemente de los distintos tipos de formación que se desarrollen, también se promoverá la participación del personal al Servicio de la Corporación en aquellas actividades organizadas por otras instituciones y organismos que se estimen de interés.

Artículo 28. Investigación, Estudio y Divulgación.
La Casa roja del Ayuntamiento de El Sauzal promoverá y desarrollará la investigación, el estudio y la divulgación de todas aquellas materias relacionadas con el bienestar, la innovación social, el desarrollo de habilidades las técnicas formativas y la creatividad. A tal fin promoverá la realización de las acciones formativas que sean necesarias y propondrá la firma de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas que tengan fines u objetivos comunes.

CAPÍTULO TERCERO
COSTES DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 29. Costes de las actividades desarrolladas por la Casa Roja.
Los costes derivados de las actividades de formación que desarrolle, correrán a cargo de los destinatarios, y su cuantificación y liquidación se hará de acuerdo con las ordenanzas fiscales que al efecto se aprueben.

CAPÍTULO CUARTO
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 30. Inscripción en las distintas actividades de la Casa Roja.
La inscripción en las distintas actividades formativas que desarrolle la Casa Roja se realizará de conformidad con el procedimiento que apruebe el Consejo Rector. Todo ello sin perjuicio de los procedimientos que se determinen al amparo de los convenios que formalice el Ayuntamiento con otras entidades.
Las solicitudes de inscripción podrán presentarse en los lugares que se determinen en cada convocatoria y, en cualquier caso, en la Secretaría de la casa roja o en la Web de esta. Además, los interesados podrán formalizar la inscripción en el curso correspondiente mediante correo electrónico, acompañando, en su caso, el justificante de abono del precio de la actividad a desarrollar.

Artículo 31. Admisión en las distintas actividades.
Se establecerán determinados requisitos de admisión para participar en las actividades que realice la Casa Roja.
Como regla general, cuando el número de solicitudes supere el de plazas convocadas, la admisión a las distintas actividades a realizar se producirá con arreglo a un criterio temporal, de manera que obtendrán plaza los interesados cuyas solicitudes hubieren sido presentadas en primer lugar. Todo ello sin perjuicio de los criterios que se determinen en los convenios que celebre el Ayuntamiento con otras entidades.
Excepcionalmente, cuando el número de solicitudes supere el de plazas convocadas, podrá proceder a realizar una selección entre los aspirantes de acuerdo con los siguientes criterios de exclusión:
El incumplimiento de alguno de los requisitos específicos, si los hubiere.
La no superación u obtener menor puntuación en las pruebas de selección que en su caso se hayan realizado.
No justificar suficientemente la renuncia o la no asistencia total o parcial a algún curso en el que se esté inscrito en el periodo de los últimos doce meses.
La menor relación de los contenidos y objetivos del curso con la función específica desarrollada por el solicitante, o con la unidad o grupo en el que habitualmente presta servicio cuando se tenga constancia de ello.

Estos criterios serán aplicados en el orden señalado.

Artículo 32. Reserva de plazas para otras Administraciones Públicas o empresas.
Se podrá reservar un número determinado de plazas para la asistencia a las actividades del personal perteneciente a otras Administraciones Públicas o de empresas, quienes deberán satisfacer los derechos de matriculación fijados en las correspondientes ordenanzas fiscales.

Articulo 33. Convocatorias de los cursos.
Las convocatorias de los cursos se lleven a cabo, podrán ser publicadas mediante circulares informativas, publicaciones en diarios oficiales, webs, publicaciones en prensa, anuncios en radio y/o televisión, o por cualquier otro medio que la Dirección del Centro estime conveniente; siempre con diez días de antelación, como mínimo, a la fecha límite de inscripción. Todo ello, sin perjuicio de lo que determinen los convenios suscritos entre el Ayuntamiento y otras entidades.

En el anuncio de cada curso se especificará:
El tipo de curso (especialización, perfeccionamiento, etc.).
Duración del curso.
Sistema de evaluación y acreditación si lo hubiera.
Horario y lugar donde se desarrollará.
Criterios de selección si los hubiere.
Compensación horaria si la hubiere.
Plazo de inscripción.
Destinatarios del curso o actividad.
Profesorado

Artículo 34. Evaluación de las actividades docentes.
Las actividades docentes de la Casa Roja serán evaluadas de acuerdo con las normas que el Consejo Rector aprueben para cada actividad, sin perjuicio de los establecido en los convenios que celebre el Ayuntamiento de el Sauzal con otras entidades.

Artículo 35. Asistencia mínima exigida.
No podrá superarse ningún curso o actividad sin haber asistido, al menos, al 80 % de las actividades programadas, cualquiera que sea la causa, salvo previsión en contrario acordada por el Consejo Rector o en convenio de colaboración. En cualquier caso, el profesorado podrá exigir un trabajo compensatorio de las faltas.

Artículo 36. Seguridad en las actividades académicas.
Los profesores y monitores bajo cuya dirección se desarrollen cada una de las actividades académicas, en especial las de tipo práctico, serán directamente responsables de la seguridad individual y colectiva de los alumnos que las realicen. En este sentido, adoptarán las medidas y utilizarán los medios necesarios para asegurar su mantenimiento.
Asimismo, pondrán en conocimiento de la dirección los riesgos potenciales que pudieran conllevar las actividades académicas de las que son responsables y, en su caso solicitarán la adopción de las medidas y la adquisición de los medios que en cada caso procedan.

TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN INTERNO.

CAPÍTULO PRIMERO
DEL RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 37. Régimen interior.
El régimen interior, abarca el conjunto de normas recogidas en el presente articulado, así como cuantas normas de aplicación posteriormente se dicten, sin perjuicio de las que se prevean para esta materia en los distintos convenios que suscriba la Corporación Local con otras entidades.

Artículo 38. Normas de Régimen Interior de Comportamiento.
El Alcalde a propuesta del Consejo Rector, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, aprobará las normas específicas de régimen interior, las de comportamiento, que en cada caso procedan para asegurar un adecuado desarrollo de las actividades docentes y la consecución de los objetivos formativos de cada una de ellas.

Artículo 39. Observancia de las normas reglamentarias.
Los alumnos y profesores observarán una conducta ajustada a dichas normas, no pudiendo ser sancionados por faltas no previstas en el presente Reglamento cometidas mientras ostente su condición y sin perjuicio de otras responsabilidades exigibles por su pertenencia al Ayuntamiento de El Sauzal, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 40. Orden y disciplina en las clases.
Corresponde a todo el profesorado mantener el orden y disciplina dentro de sus clases, dando cuenta al Director Académico de aquellas conductas que puedan considerarse como falta así tipificadas.
El Director Académico, hechas las averiguaciones oportunas, procederá para la apertura del correspondiente expediente disciplinario, en los casos que proceda, o del correspondiente expediente sancionador.

CAPÍTULO SEGUNDO
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 41. Derecho a una formación adecuada.
Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que garantice el desarrollo de cuantos aspectos profesionales y humanos sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones encomendadas e inherentes a su labor profesional o a las expectativas creadas con las actividades a desarrollar, dentro del marco constitucional de respeto de derechos y libertades.

Artículo 42. Derecho a la participación en la formación.
Los alumnos tienen derecho a la participación en su proceso formativo, solicitando las resoluciones de dudas que estimen oportunas de los profesores, planteando los

problemas que les surjan en tomo al desarrollo de la formación y de aquellos que fuera de contexto académico, incidan directamente en el mismo.

Artículo 43. Derecho a una evaluación objetiva.
Los alumnos tienen derecho a que el sistema de evaluación de su rendimiento académico se establezca de acuerdo a criterios objetivos, a ser informados del mismo y a que sean atendidos en cuanto a la aclaración que necesiten sobre sus calificaciones y progreso académico.

Artículo 44. Obligaciones del alumno.
Por su condición los alumnos están obligados a:
1. Asistir con puntualidad a la totalidad de las clases, salvo en los casos y formas debidamente autorizados, con una actitud positiva de aprovechamiento e interés por las mismas.
2. Colaborar con el personal de la Casa Roja, profesorado y sus propios compañeros, en el desarrollo de las diferentes actividades académicas, y en general, creando el clima de respeto, participación y afán de superación que deben reinar en todo centro dedicado al estudio y a la enseñanza.
3. Comunicar cuantas anomalías observen, a través de los cauces establecidos para ello, cuyo conocimiento y resolución pueda servir de mejoramiento a los objetivos del centro y que obviamente redundará en beneficio de los mismos.
4. Someterse a los procedimientos de control, inspección y supervisión que la Casa Roja establezca.
5. Comunicar, antes del inicio de la actividad en la que se está inscrito, la renuncia a la participación en la misma. Igualmente deberán comunicar previamente, la no asistencia a alguna de las actividades o sesiones de los cursos. En todo caso se deberá justificar adecuadamente tanto la renuncia como la asistencia.
6. Observar las normas de la Casa Roja, así como una conducta de respeto y adecuada convivencia con los demás usuarios de la misma.

CAPÍTULO TERCERO
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 45. Régimen disciplinario.
El régimen disciplinario de los alumnos de la Casa Roja del Ayuntamiento de El Sauzal, se ajustará a los siguientes criterios:
Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves.
Las faltas leves prescribirán al mes, las graves al año y las muy graves a los dos años.
La prescripción se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario o, en su caso, el sancionador.

Artículo 46. Faltas muy graves.
Son faltas muy graves:
1. Cualquier conducta constitutiva de un delito doloso.
2. Las agresiones físicas contra , alumnos, profesores y demás personal del centro.
3. Las ofensas personales o familiares graves dirigidas hacia las personas significadas en la letra anterior, así como las amenazas de producirles un daño físico o patrimonial.
4. La desatención individual o colectiva respecto de las decisiones e instrucciones emanadas de órganos directivos o profesores relativas al desarrollo y ejecución de las actividades académicas o el buen orden en la impartición de las clases. La desatención

deberá consistir en la negativa a aceptar tales decisiones o instrucciones o a discutirlas vehementemente. Asimismo, las manifestaciones públicas e intensas de protesta o desagrado.
5. La tenencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como su consumo.
6. La embriaguez manifestada en actos o gestos que demuestren una alteración de las condiciones psicofísicas habituales en situación de sobriedad.

7. Sustraer o causar maliciosamente daños a material, documentación o instalaciones de la Casa Roja, así como a los efectos de los demás alumnos.
8. El acceso sin autorización a instalaciones o dependencias que la requieran, forzando cerraduras, instalaciones de seguridad o cualquier sistema que impida al acceso libre y sin obstáculos a su interior.
9. Emplear medios que tengan por objeto falsear el resultado de las pruebas, evaluaciones o exámenes.
10. Abandonar las aulas, salas o dependencias donde se esté desarrollando una actividad formativa contra la expresa voluntad del profesor o responsable del acto sin causa de justificación suficiente o bien no personarse en las mismas injustificadamente en más de una ocasión.

Artículo 47. Faltas graves.
Son faltas graves:
1. La falta de la obediencia a profesores y demás personal de la Casa Roja en el ejercicio de las funciones académicas.
2. Causar por negligencia inexcusable daños graves en la conservación de instalaciones, materiales o documentación relacionados con el centro, profesores y alumnos, o dar lugar a su extravío, pérdida o sustracción de estos por la misma causa.
3. La notable falta de rendimiento que afecte al desarrollo de las actividades académicas y no constituya falta muy grave.
4. La grave desconsideración hacia profesores, u otros alumnos y personal dentro del ámbito académico, cuando no constituya una falta muy grave.
5. Cualquier conducta individual o colectiva que pueda ocasionar una perturbación grave de la vida académica.
6. Aquellas conductas dirigidas a evadir el control de la disciplina y el cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Reglamento o en las normas de obligado cumplimiento establecidas por el centro.
7. La comisión de tres faltas leves durante el desarrollo de un mismo curso o actividad, independientemente de su duración.
8. El acceso sin autorización a instalaciones o dependencias de la Casa Roja que la requieran cuando se encuentren estas sin un impedimento físico que evite su acceso.
9. Promover o asistir a encierros en las instalaciones u ocuparlos sin autorización.
10. La tercera falta injustificada a las actividades a las que el alumno tiene obligación asistir.

Artículo 48. Faltas leves.
Son faltas leves:

1. La falta de puntualidad reiterada a las actividades del centro a partir del tercer retraso.
2. La falta de asistencia injustificada a alguna de las actividades a las que el alumno tiene obligación de asistir, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
3. Dificultar el normal desarrollo de las actividades académicas y la falta de atención suficiente durante el desarrollo de las mismas.
4. Causar deterioro del material, mobiliario o instalaciones del centro, profesores o alumnos, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
5. El trato irrespetuoso a los profesores, alumnos y demás personal del centro.
6. La utilización de aparatos de telefonía móvil durante las clases, su no desconexión, la utilización de cascos auriculares y, en general, cualquier otra actitud o medio que interrumpa el correcto desarrollo de la docencia.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS SANCIONES

Artículo 49. Sanciones.
Por razón de las faltas tipificadas en este Reglamento cometidas por quienes ostentan la condición de alumno de alguna de las actividades de la Casa Roja del Ayuntamiento de El Sauzal, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por la comisión de faltas muy graves:
a) Expulsión definitiva del curso que estuviera realizando y prohibición de realizar cualquier otro hasta un periodo máximo de dos años.
b) Expulsión definitiva del curso que estuviere realizando.
La imposición de cualquiera de estas sanciones llevará aparejada la no devolución del precio de la actividad que estuviera desarrollando el alumno.

2. Por la comisión de las faltas graves: Expulsión temporal de las actividades académicas que el alumno estuviere realizando, desde cinco días hasta dos meses.

3. Por la comisión de faltas leves:
a) Expulsión temporal de actividades académicas por un período menor a los cinco días.
b) Apercibimiento.

Artículo 50. Criterios de graduación de faltas y sanciones.
La calificación de las faltas y de las sanciones a imponer deberá hacerse de conformidad con los siguientes criterios:
Intencionalidad.
La perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento.
Los daños y perjuicios de todo tipo que puedan ocasionar.
El quebrantamiento que pueda suponer de los principios de disciplina y jerarquía.
La reincidencia. Se entenderá producida cuando se haya sancionado en ocasiones precedentes, al menos, dos faltas disciplinarias.

Artículo 51. Procedimiento sancionador para faltas muy graves y graves.
Las faltas graves y muy graves requerirán la incoación por el Director de la Escuela del oportuno expediente, cuya tramitación vendrá caracterizada por los principios de sumariedad y celeridad, constando de las siguientes fases:

Iniciación: La iniciación e instrucción del expediente corresponderá al Director de la Escuela. En el escrito de incoación del expediente se nombrará un secretario, siendo notificado este extremo, así como los hechos imputados al alumno.

Instrucción: El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y diligencias sean necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y de la delimitación de las responsabilidades a que hubiere lugar, recibiendo declaración del inculpado y de cuantas personas estime convenientes.
En un plazo no superior a cinco días desde la incoación del expediente y, a la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará un pliego de cargos en el que se harán constar de forma pormenorizada los hechos imputados y las sanciones que pudieran ser impuestas.
El pliego de cargos se notificará al inculpado, disponiendo de cinco días para hacer las alegaciones oportunas, aportar documentos o solicitar la práctica de las pruebas que considere necesarias para su defensa.
Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo, el Instructor dentro de los tres días siguientes, podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas o denegar motivadamente las que no considere pertinentes.
Cumplimentadas todas las diligencias que se consideren necesarias y practicadas en su caso las pruebas propuestas, se dará trámite de audiencia del expediente al inculpado de forma inmediata, disponiendo éste de otros cinco días para nuevas alegaciones.
El plazo de los tres días siguientes, el Instructor formulará propuesta de resolución determinando la falta cometida, así como la sanción a imponer, siéndole notificados tales extremos al interesado, que dispondrá de tres días para hacer cuantas alegaciones estime convenientes.
Hechas las alegaciones o transcurrido el plazo, se remitirá el expediente completo al Presidente del Consejo rector quien resolverá.

Terminación: La resolución pone fin al procedimiento disciplinario, siendo competente para imponer la sanción el presidente. La imposición de la sanción será inmediata, pudiendo el órgano competente ordenar al Instructor la práctica de las diligencias que estime oportunas para lo que dispondrá de un plazo máximo de tres días.
La resolución determinará con toda precisión la falta cometida así como la sanción que se impone, pudiendo estimarse en cualquier caso, la inexistencia de falta disciplinaria o de responsabilidad del alumno inculpado.
La resolución será notificada al inculpado que dispondrá de los recursos que en cada caso procedan según la legislación vigente.

Artículo 52. Mantenimiento de la condición de alumno.
La condición de alumno se mantendrá mientras dure la tramitación del expediente y se dicte la resolución final.

Artículo 53. Procedimiento sancionador para faltas leves.
Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será preceptiva la instrucción del expediente previsto en el artículo 52. El Director, oído el interesado y practicadas las

pruebas y diligencias que considere necesarias, resolverá si procede, la imposición de las sanciones previstas en el artículo 50.

Artículo 54. Aplicación de otros regímenes sancionadores.
La sanción de las conductas tipificadas en el presente Reglamento no excluye el inicio de expedientes disciplinarios en contra del personal al servicio del Ayuntamiento de el Sauzal, con arreglo a las normas aplicables en cada caso, por aquellas conductas que fueren reprochables de conformidad con estas últimas.

TÍTULO V. DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

Artículo 55. Recursos económicos.
La Casa Roja contará con los siguientes recursos económicos:
Derechos de matrícula de los cursos y actividades, salvo las gratuitas, así como de la expedición de documentos y Diplomas.
Rendimientos producidos por las publicaciones y servicios retribuidos de la Casa Roja.
Partidas económicas previstas en el Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 56. Ordenanzas Fiscales.
Mediante las correspondientes Ordenanzas Fiscales se fijarán las cuantías de los precios públicos por las actividades y servicios, por la expedición de documentos y diplomas, así como por las publicaciones que el centro edite.

Artículo 57. Aportaciones económicas externas.
La Casa roja recibirá las aportaciones que otras Administraciones, instituciones, públicas o privadas, y particulares puedan hacer para contribuir a sufragar los gastos de las actividades en las que participen, dentro del marco que posibilita la Legislación de las Haciendas Locales.

Artículo 58. Presupuesto de la Casa Roja.
La Casa Roja, a través de su Director, redactará anualmente un anteproyecto de previsión de ingresos y gastos para el ejercicio siguiente que deberá ser aprobado por el Consejo Rector y remitido al alcalde, quien lo tendrá en cuenta a la hora de elaborar las previsiones presupuestarias, con arreglo a lo que establece el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en cuanto a la confección y tramitación del presupuesto general de la Corporación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las propuestas de cursos, jornadas, máster y otras actividades presentadas por entidades, deberán hacer mención, salvo excepciones debidamente autorizadas por el Consejo Rector, a los siguientes extremos:

Datos de la persona física o jurídica proponente.
Nombre de la actividad.
Objeto de la actividad.
Programación y contenido de la actividad.
Fecha/s de su celebración.
Duración de la actividad expresada en horas.
Sujetos a los que está dirigida la actividad.

Número mínimo y máximo de alumnos.
Créditos reconocidos, en su caso.
Ponentes, profesores o monitores.
Memoria económica en la que se acrediten los siguientes puntos:
Precio de la actividad a repercutir en los alumnos.
Gastos de la actividad referidos al pago de profesores, ponentes o monitores, instalaciones, material, etc.
Número de aulas y material, en su caso, que deberá aportar la Casa Roja.
Canon a abonar por la entidad proponente, en su caso.
Entidad de homologación de la actividad.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife."

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de El Sauzal, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Secretaría

ANUNCIO

64 **247446**

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprobó inicialmente el Reglamento de Control horario del Ayuntamiento de El Sauzal.

En virtud del presente se somete a información pública el mencionado Reglamento así como el expediente de su razón durante un plazo de 30 días contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica https://elsauzal.sedelectronica.es, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De no presentarse ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, el Reglamento se considerará definitivamente aprobado, en cuyo caso se procederá a la publicación del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de su entrada en vigor.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de El Sauzal, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

65 **250586**

Exp. nº 2022-004031.

Elección Juez/a de Paz Titular del Municipio de la Villa de Tegueste.

Por medio del presente, hago saber:

a) Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez/a de Paz Titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

b) La solicitud, por escrito, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de (10) diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, e irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. debidamente autenticada.

- Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:

• Que carece de antecedentes penales.

• Que no está procesado o inculpado por delito doloso.

• Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

• Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición prevista en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

c) Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado Decano de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de Tegueste, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "COSTA DE LAS BREÑAS"

Los Llanos de Aridane

ANUNCIO

66 **245992**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 325, 326, 327, 328, 329, referida a 5 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. ÓSCAR HUGO HERNÁNDEZ SIMÓN, advirtiéndose que de no

formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a dos de noviembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

COMUNIDAD DE AGUAS MIRAFLORES

Los Llanos de Aridane

ANUNCIO

67 **245081**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 04/01/2022 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 10 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (04/01/2022)
213	644,27 €
80 - 84	2907,02 €
106	572,38 €
119	572,38 €
187 - 188	1105,50 €
454 - 488, 645 - 648	29099,65 €
377	572,38 €
423	572,38 €
507	572,38 €
523 - 525	1696,24 €
430	593,42 €
621	572,38 €
631 - 641	6295,38 €
649 - 650	1492,29 €

COMUNIDAD DE AGUAS "LA SANABRIA"

ANUNCIO

68 **243726**

Habiéndose extraviado certificación extendida a nombre de DON CASIANO VERANO FLORES, con DNI ***4580**, de UNA y MEDIA participaciones de esta Comunidad, números 290 (1) y 289 (½), de acuerdo con los Estatutos de la misma, se hace público que, transcurrido el plazo de QUINCE días a partir de la presente publicación sin presentarse reclamaciones, se extenderá nueva certificación anulándose la anterior.

Los Realejos, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Cristóbal Díaz Tena.

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "FUENTE DEL CEDRO"

Los Llanos de Aridane

ANUNCIO

69 **245991**

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 13, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. AGUSTÍN EXUPERANCIO GARCÍA CANDELARIO, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a diecinueve de septiembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, María Pérez López.

COMUNIDAD DE USUARIOS MANCHAS DE ARRIBA

Los Llanos de Aridane

ANUNCIO

70 **248678**

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 189, 474, referida a 2 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. ARPAD HEFTY, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a dieciocho de octubre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Francisco Evelio Pérez Cruz.

COMUNIDAD DE USUARIOS EL PORVENIR

Los Llanos de Aridane

ANUNCIO

71 **248683**

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 144, 2322, 2471-2471, referida a 3 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. KARL ADAM WEISS, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a treinta de junio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Antonio Javier Álvarez Díaz.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1