



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Viernes, 1 de marzo de 2024

Número 27

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

38458	Convenio Colectivo de la empresa Amasur, S.L. (Puerto de Santa Cruz de Tenerife)	5219
39482	Convenio Colectivo de la empresa Inserción de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L.	5242

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

49727	Anuncio relativo a modificación del Programa Insular Activa Vivienda, del pasado día 21 de febrero de 2024	5271
52617	Anuncio relativo a la exposición pública del denominado "Proyecto Básico y de Ejecución de Mejora del Edificio sito en la C/ Horacio Nelson, 34, S/C de Tenerife"	5276

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

50299	Anuncio relativo a la exposición pública del Proyecto "Control de caña común (Arundo Donax) en el cauce de los Barrancos de Valle Gran Rey y Hermigua. La Gomera"	5276
50791	Anuncio relativo a Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente nº 2024-0283, de 23/02/2024, relativa a la aprobación de la relación de aspirantes propuestos, en el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de 7 plazas de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	5277

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 EL HIERRO

45952	Anuncio relativo a rectificación de la aprobación de las Bases específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Cabildo Insular de El Hierro. Personal funcionario	5286
45955	Anuncio relativo a rectificación de la aprobación de las Bases específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Cabildo Insular de El Hierro. Personal laboral	5299
45951	Anuncio relativo a rectificación de la aprobación de las Bases específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso oposición, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Cabildo Insular de El Hierro. Personal laboral	5314
45947	Anuncio relativo a rectificación de la aprobación de las Bases específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso oposición, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Cabildo de El Hierro. Personal funcionario	5326

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE EL HIERRO

45946	Anuncio relativo a la aprobación de Bases específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Consejo Insular de Aguas de El Hierro. Personal funcionario	5345
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

43103	Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 12 de febrero de 2024, mediante el que se dispone la modificación de la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición	5353
43105	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 21 de febrero de 2024, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Auxiliar de Biblioteca de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	5357
45963	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 22 de febrero de 2024, mediante el que se nombra funcionaria de carrera a Doña Sara Colás Sainz-Aja, resolviendo el proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Técnico/a Superior de Recaudación, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (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)	5375
48354	Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 23 de febrero de 2024, mediante el que se dispone la designación del Asesor Informático del Tribunal Calificador en relación con la corrección del ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a, de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	5380
48361	Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 22 de febrero de 2024, mediante la que se designa al Asesor Especialista Informático del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ayudante de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	5383
48365	Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 23 de febrero de 2024, mediante el que se dispone la designación como Asesor Especialista Informático del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Arquitecto/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	5386
24669	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de Estatutos y Bases de Actuación que han de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación UA.SO-126, Área Tíncer Bajo (SO-2), promovido por la citada Junta de Compensación	5389

52910	Anuncio relativo a la Resolución nº 608/2024, de 27 de febrero de 2024, dictada por la Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se nombran funcionarias de carrera a Dña. Mónica Martín Rodríguez y a Dña. María Francisca Prieto Pérez, perteneciente a la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a la Base Quinta de las Bases Específicas convocadas por Resolución nº 3575/2022, de 9 de diciembre de 2022, del Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia	5404
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
49815	Anuncio relativo a la exposición al público de varios padrones de contribuyentes	5406
AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA		
44514	Anuncio relativo a aprobación de las Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la constitución de una lista de reserva de Trabajador Social	5407
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR		
50787	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el Ejercicio 2024, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026, las Bases de Ejecución y la Plantilla del Ayuntamiento	5425
AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS		
37576	Anuncio relativo a notificación de la aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa por entrada de vehículos a través de acera y reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase del ejercicio 2024	5459
51496	Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía de avocación de competencias, emitido en fecha 23 de febrero de 2024	5459
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE		
48369	Anuncio relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público para el Ejercicio 2022 (Estabilización)	5460
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
51630	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 05/2024: crédito extraordinario, del Presupuesto en vigor	5463
AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA		
48493	Anuncio relativo a los padrones de contribuyentes correspondientes al ejercicio 2024 de este Ayuntamiento de Puntagorda	5463
53763	Anuncio relativo al expediente de generación de créditos por ingresos nº 3/2024, de 28 de febrero	5463
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO		
46853	Anuncio relativo a emplazamiento de interesados desconocidos en el Procedimiento Abreviado nº 172/2023, interpuesto por D. José María Sánchez Villar, en materia de Responsabilidad Patrimonial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife	5463
51329	Anuncio relativo a la aprobación de la lista cobratoria del Impuesto de vehículos de tracción mecánica, correspondiente al ejercicio 2024	5464
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
43106	Anuncio relativo a convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, en virtud del artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, con número de expediente 2023008648	5464
43107	Anuncio relativo a convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, en virtud del artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, con número de expediente 2023007481	5465
43108	Anuncio relativo a convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, en virtud del artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, con número de expediente 2023007835	5466
AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE		
47475	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2024-0164, de 21 de febrero de 2024, por el que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para la cobertura de plazas de personal laboral fijo, en el proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal en este Ayuntamiento	5467

47769	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2024-0165, de 21 de febrero de 2024, por el que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo Grupo C y de Subgrupo C2 como funcionario, en el proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal en este Ayuntamiento	5473
47841	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2024-0166, de 21 de febrero de 2024, por el que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico Grupo A y de Subgrupo A2 como funcionario, en el proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal en este Ayuntamiento	5475
AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE		
50817	Anuncio relativo a la aprobación provisional del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024	5476
50824	Anuncio relativo a la modificación del saldo inicial de derechos y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores mediante la cancelación por prescripción de las mismas	5477
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO		
45968	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5480
48585	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la creación de una Bolsa de Empleo para la cobertura, con carácter interino, del puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Vallehermoso	5484
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
46860	Anuncio relativo a Decreto emitido por esta Alcaldía con nº ALC/31/2024, de 23 de febrero, de la "Modificación de la estructura administrativa interna de la Alcaldía y de determinadas Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Adeje"	5489
47402	Anuncio relativo a Decreto emitido por esta Alcaldía con nº ALC/33/2024, de 23 de febrero, de la "Modificación de la delegación especial de competencias conferida a Doña Carmen Lucía Rodríguez del Toro"	5496
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO		
44311	Becas de carácter general para estudiantes que cursen estudios de enseñanzas postobligatorias. Curso escolar 2023/2024	5499
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA		
51642	Anuncio relativo a la designación de los miembros del Tribunal Calificador y establecimiento de fecha, hora y lugar para desarrollo del primer ejercicio de la convocatoria efectuada para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, así como la constitución de lista de reserva	5500
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO		
43594	Anuncio relativo a la relación de propietarios y bienes afectados por la expropiación forzosa derivada del Sistema General Deportivo (SG-DP)	5502
4342	Anuncio relativo a la exposición al público del expediente del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal de esta Corporación para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión del pasado día 22 de febrero de 2024	5503
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
43609	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la contratación, bajo la modalidad de relación laboral de carácter fijo-discontinuo y por turno libre, de dos plazas de Oficial de Primera Socorrista en la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (REALSERV)	5504
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA		
45965	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica	5527
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL		
45958	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza de ruidos y vibraciones del municipio de El Sauzal ...	5540
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE		
50213	Anuncio relativo a la designación de los miembros que formarán el Tribunal de Selección para la convocatoria de personal laboral de la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste	5596

50213	Anuncio relativo a la designación de los miembros que formarán el Tribunal de Selección para la convocatoria de personal funcionario de la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste	5597
4347	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público servicio ayuda domicilio, diciembre 2023	5598

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

51219	Acuerdo en pleno de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, por el que se nombra Jueza de Paz Sustituta del Municipio de la Villa de Mazo (La Palma) a Doña María Yolanda Rodríguez Rodríguez	5598
-------	--	------

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

922

38458

Código 38004582012009.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa AMASUR, S.L. (PUERTO DE SANTA CRUZ 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 en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en el artículo 18.2 del Reglamento Orgánico de la entonces Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo aprobado por Decreto 9/2020, de 20 de febrero, vigente en virtud en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, esta Dirección General

ACUERDA

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a doce de febrero de dos mil veinticuatro.

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

CONVENIO DEL PERSONAL DE FLOTA Y TIERRA DE LA EMPRESA AMASUR, S. L. EN EL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

El presente convenio ha sido negociado, acordado y se firma por la representación legal de las personas trabajadoras y por la representación de la empresa que a continuación se detallan:

En representación de las personas trabajadoras

D. Jonathan D. Rodriguez Correa (Delegado de Personal)

Y, de otra parte, en **representación de la Empresa:**

D. Vicente Jiménez de la Santa Cruz

D. Borja Monsalvete Alvarez-Uribarri

D. Francisco Tirado Herrero

D. Juan Carlos Pérez Fernández

D. Alfonso Garrido Ramirez

ARTICULO 1º.- AMBITO DE APLICACIÓN, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

El presente Convenio, regula las relaciones laborales entre la Empresa AMASUR, S. L., y su personal, en el ámbito territorial de Santa Cruz de Tenerife.

ARTÍCULO 2º.- AMBITO TEMPORAL: VIGENCIA Y DENUNCIA

El presente convenio tendrá una vigencia de 8 años, iniciando su comienzo, independientemente de la fecha de su firma, de la de su homologación por la Autoridad Laboral y de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, desde el día 1 de enero de 2023 hasta el día 31 de diciembre de 2030.

El presente convenio se prorrogará de año en año, siempre que no se denuncie por cualquiera de las partes con la antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de vencimiento señalada anteriormente o respecto de cualquiera de sus prórrogas.

Efectuada la denuncia o no denunciado el mismo por alguna de las partes, continuarán en vigor la totalidad de las estipulaciones del presente Convenio o de sus prórrogas hasta la entrada en vigor de la nueva normativa que lo sustituya.

En el supuesto de que no mediara denuncia por ninguna de las partes, los conceptos económicos y salariales del Convenio se incrementarán en la misma medida en que lo haya hecho el IPC, en el conjunto estatal de los 12 meses anteriores a su terminación o de cualquiera de sus prórrogas.

ARTÍCULO 3º.- VINCULACION A LA TOTALIDAD

Las condiciones de trabajo pactadas en este convenio constituyen un todo único e indivisible, por lo que no se podrá por ninguna de las partes firmantes del mismo, pretender la aplicación ó modificación de ninguna de sus cláusulas, con independencia de las demás, sino que deberá ser considerado en su totalidad, ya que todas cuantas condiciones económicas se han pactado en el mismo, conforman una globalidad retributiva en cómputo anual.

ARTÍCULO 4º.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Si durante la vigencia del presente Convenio fuese dictada alguna disposición legal, de carácter general o específico, para el sector de Amarre y servicios, que mejora cualquiera de las materias pactadas en el mismo, su contenido y regulación, serán de aplicación preferente a lo que en el articulado del Convenio se establezca sobre la materia.

Asimismo, se declara expresamente que las disposiciones futuras que impliquen variación económica a todos ó algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y unidas en conjunto anual las respectivas normas legales ajenas a la presente, superan el nivel alcanzado por el presente Convenio en su conjunto y cómputo anual, y sólo en lo que exceda del referido nivel. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras que se pactan en el presente Convenio.

En cualquier caso, los derechos que se les reconozcan en su caso en el momento de la firma del presente Convenio Colectivo a los trabajadores, y que en su momento puedan superar los aquí pactados, no podrán ser compensados ni absorbidos por futuros incrementos.

ARTÍCULO 5º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Todas las condiciones económicas pactadas en este Convenio tienen consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas y situaciones que se pudieran implantar entre la Empresa y sus Trabajadores, que en su conjunto y cómputo anual impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en el presente Convenio, deberán respetarse "ad personam" en su integridad.

Las modificaciones en materia de condiciones de trabajo no económicas, y las de representación sindical que pudieran establecerse por Ley, se entenderán incorporadas al presente Convenio, siempre que su regulación resulte más beneficiosa para los trabajadores.

ARTÍCULO 6º.- NORMA SUBSIDIARIA

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Nacional de Amarradores, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales cuya aplicación corresponda.

ARTICULO 7º.- RETRIBUCIONES

7.1 Aumento salarial:

Desde el día de su entrada en vigor, y a partir de dicho día, serán de aplicación las tablas salariales que se especifican en el Anexo nº I del presente Convenio, correspondientes al año 2023.

Para los años 2024 a 2028, ambos inclusive, las tablas salariales serán actualizadas cada uno de los años en la misma cantidad que lo haga el IPC del conjunto nacional del año inmediatamente anterior,

Para los años 2029 y 2030 las tablas salariales serán actualizadas cada uno de los años en la misma cantidad que lo haga el IPC del conjunto nacional del año inmediatamente anterior, más un 0.5%.

No se aplicarán IPC negativos.

7.2 Complemento de cantidad y calidad:

Se fija para las distintas situaciones y categorías, este Complemento en las cuantías que se establecen en la tabla salarial del presente Convenio (Anexo nº I), como consecuencia de la realización del trabajo en turnos rotativos según cuadrante.

7.3 Antigüedad:

La cuantía del complemento de antigüedad será equivalente al 3 por 100 del salario base, por cada trienio de permanencia en la empresa.

A los efectos de clarificación de la fecha de antigüedad, se entenderá que en las transformaciones de contratos a indefinidos que se produzcan a futuro, la fecha será la del primer contrato eventual si lo hubiera.

7.4 Pagas Extraordinarias:

Los trabajadores afectados por el presente Convenio percibirán anualmente dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, cuyas cantidades vienen reflejadas en la tabla salarial del Anexo nº I.

La paga de junio viene generada por el período de enero a junio del año correspondiente o parte proporcional en el caso de que su contrato no cubriese el período referenciado, y la de diciembre por el periodo correspondiente de julio a diciembre del citado año o parte proporcional, en el caso de que su contrato no cubriese el período referenciado.

7.5 Horas Extraordinarias.

A los solos efectos de cuantificar las posibles horas extraordinarias que se pudiesen realizar fuera de los turnos estipulados en este Convenio, se abonarán con arreglo a la tabla especificada en el Anexo nº I, según la categoría profesional de cada trabajador.

7.6 Complemento de festivos:

Dada la organización de turnos por la que se regula la actividad, en la que es indiferente tanto la hora del día, como el día en que se trabaje sea festivo ó no, el personal percibirá un complemento mensual por dichos motivos, que viene reflejado en la tabla salarial del Anexo nº I. Este complemento se abonará los doce meses del año (incluidos los períodos de vacaciones y licencias), cuyo valor corresponde a un valor ponderado anualmente en base a las catorce fiestas reglamentadas actualmente.

7.7 Plus de nocturnidad:

Al personal adscrito según cuadrante organizativo al turno de día, que deba realizar un turno de noche (de 18 horas a 06 horas) se le abonará un plus de nocturnidad consistente en el 25% del salario base diario por turno.

7.8 Indemnización por manutención:

Para el personal que por exigencias del servicio tengan que prorrogar su jornada de trabajo se establece por este concepto, las siguientes cantidades, a partir de la fecha de la firma del presente convenio.

Desayuno..... 5,3167 euros
Comida o Cena.....15,9746 euros

Estas cantidades se abonarán al interesado, siempre y cuando la Empresa no se haga cargo directamente de dichos gastos.

Estas cantidades se verán incrementadas anualmente según artículo 7.1 del presente convenio colectivo.

7.9 Plus de Disponibilidad/Retén:

Percibirán este plus aquellos trabajadores que, por su inclusión en el cuadrante de turnos del servicio de simulacros y emergencias, sea necesaria una disponibilidad total durante las 24 horas del día, los días que estén de retén, en cuyo caso, el servicio se prestará mediante localización telefónica y se compensará la presencia física con las cuantías establecidas en el Anexo IV.

7.10 Plus de Polivalencia

Percibirán este plus todos los trabajadores adscritos al servicio de amarre y la cuantía económica a cobrar será del 5% de salario base mensual.

Con dicho plus quedaran cubiertos la realización de cualquier servicio que pudiera contratar la empresa con independencia del servicio de amarre incluidos los costes que conlleva la realización del servicio de aguada que se realiza actualmente.

Estas cantidades se verán incrementadas anualmente según artículo 7.1 del presente convenio colectivo.

ARTÍCULO 8º.- VACACIONES

Durante la vigencia del presente Convenio, los trabajadores disfrutarán, dentro de cada año natural, de unas vacaciones anuales retribuidas continuadas de 30 días naturales, o parte proporcional en el caso de que el trabajador/ra, lleve de alta en la Empresa menos de un año.

Serán retribuidas con la totalidad de los conceptos que se relacionan:

Salario Base, complemento de cantidad y calidad, complemento de festivos, y en su caso Plus "Ad Personam".

Las vacaciones se disfrutarán mediante cuadrante rotativo realizado al efecto, de común acuerdo entre la Dirección de la Empresa y los representantes de los Trabajadores, que entregará y publicará la Dirección de la Empresa con dos meses de antelación como mínimo a su comienzo en función de las necesidades del servicio. Este cuadrante se cumplirá de forma obligatoria, rotando los trabajadores en los años sucesivos de vigencia del presente convenio en los meses del periodo vacacional. El período de vacaciones se determinará y disfrutará

preferentemente en el período comprendido entre los meses de mayo y septiembre ambos inclusive.

De esta forma con dicha rotación queda cubierta la asignación de vacaciones de los años sucesivos, variando cada año el mes de disfrute de dichas vacaciones consecutivamente cada persona trabajadora.

Por otra parte, se establece una bolsa de vacaciones, que la percibirán los trabajadores anualmente con las cantidades siguientes, y con la categoría laboral que se relaciona seguidamente:

- Coordinador/a:	1.607,70 euros
- Patrón Portuario/Patrón Tráf. Int. Puertos:	1.607,70 euros
- Conductor/a:	1.399,60 euros
- Botero/a Amarrador/a:	1.323,98 euros
- Mecánico/a:	1.607,70 euros

Esta Bolsa de Vacaciones, se percibirá la totalidad o la parte proporcional correspondiente a la duración del contrato concertado en el año natural, en dos partes: un 75%, en el mes anterior al disfrute del mes de vacaciones y, el 25% restante en el mes de diciembre del año correspondiente.

Estas cantidades se verán incrementadas anualmente según artículo 7.1 del presente convenio colectivo.

En casos excepcionales y en compensación a los perjuicios que pudieran ocasionarle a cada persona trabajadora por el acople de los turnos de trabajo al inicio o final de las vacaciones, viéndose mermadas éstas en los días de disfrute, éstas se prolongaran de uno a cuatro días, siempre en función de los días trabajados, con el objeto de que el trabajador/ra disfrute de la totalidad de los treinta días continuados.

ARTÍCULO 9º.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Todas las vacantes que se produzcan en las categorías de Patrón de Tráfico Interior/Patrón Portuario (puesto de libre designación por parte de la Empresa), y en las de Conductor/ra, serán cubiertas por promoción interna, entre los trabajadores de las categorías inferiores de la

Empresa, siempre que reúnan a juicio de la Empresa los requisitos necesarios de la categoría a ocupar y capacidad para el desempeño de la misma.

Disposiciones Generales: Las clasificaciones del personal consignadas en este Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas, oficios y ocupaciones que después se enumeran si las necesidades y volumen de la Empresa no lo exijan.

Son así mismo meramente enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría ó especialidad, pues cuando las necesidades lo requieran los trabajadores que no tuvieran ocupación en las funciones habituales señaladas a su clasificación y categoría laboral podrán ser destinados a realizar otros trabajos propios del grupo de actividad a que pertenezcan.

A) GRUPOS PROFESIONALES

Se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y puede incluir tanto diversas categorías profesionales como distintas funciones o especialidades profesionales.

GRUPO I. Personal Titulado y Mandos Intermedios (*Coordinador/ra*).

Titulados.- Aquellos a los que les requiera titulación universitaria, bien de nivel superior o bien de nivel medio, siempre y cuando realicen dentro de la empresa, funciones específicas de sus niveles formativos.

1º) Encargado/Capataz.

Trabajador que a las órdenes directas de la dirección de la empresa tiene encomendada la facultad de hacer cumplir y organizar las jornadas de los miembros de los equipos de trabajo de los amarradores. El encargado/capataz dirige el trabajo de los componentes de los equipos de trabajo en las operaciones de entrada y salida de buques, así como otras tareas relacionadas con el tráfico interior de puertos según el uso y práctica de cada uno de ellos.

2º) Coordinador/ra.

Es el personal que tiene encomendada la facultad de hacer cumplir, organizar y dirigir los trabajos del personal de guardia, tanto en tierra como en las falúas y del amarre, durante su turno, participando en las tareas de amarre y desamarre de buques, siendo responsable ante la Dirección de la Empresa del buen funcionamiento de los servicios durante sus guardias, y observar y hacer cumplir las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Asimismo, velará por el mantenimiento de los instrumentos propios de la actividad, pertenecientes a la empresa, en el sentido de tener un mantenimiento en limpieza básico.

Además de dicha función realizará, cuando así sea necesario, las funciones de categorías inferiores de Conductor/ra, Botero/a-Amarrador/ra, respetándosele el salario de su categoría.

La categoría de Coordinador/ra, será de libre designación por parte de la Empresa, teniéndose en cuenta para su designación la capacitación, así como los títulos y cursos del trabajador/ra, valorándose especialmente la realización del Curso de Formación y reciclaje de Amarradores”, así como la antigüedad en la Empresa.

GRUPO II. – Personal de Servicios Administrativos

Están comprendidos en él, cuantos, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, informática, técnicos, contables, realicen aquellos trabajos reconocidos por la costumbre o hábitos mercantiles.

GRUPO III.- Personal de Servicios Operativos

Lo integra el personal relacionado con las tareas de amarre y desamarre de buques, tanto en tierra como a bordo de las embarcaciones. Es supervisado por el/la Encargado/a General, y en ausencia de este/a por el Coordinador/ra, obligándoseles a cumplir las normas e instrucciones dictadas por el/la Coordinador/ra.

1º) Patrón Portuario/patrón tráfico interior de puertos.

Es el personal que, en posesión del título y certificados correspondientes, realiza las tareas de amarre y desamarre de buques, tanto en tierra como a bordo de las embarcaciones, y lleva el gobierno y responsabilidad de la embarcación. Es supervisado por el/la Encargado/a General, y en ausencia de éste/a por el Coordinador/ra, pero con iniciativa y responsabilidad propia. Asimismo, será responsable del cumplimiento de lo estipulado en el artículo decimotercero del presente Convenio en lo referente a mantenimiento, limpieza y arranque de las embarcaciones e instalaciones anexas. Igualmente, se le obliga a cumplir las normas e instrucciones dictadas por el/la Coordinador/ra.

2º) Conductor/ra.

Es el personal que conduce los vehículos al servicio de la Empresa para realizar el traslado del personal que presta los servicios. Por este motivo estará en posesión, y con vigencia del correspondiente permiso de conducir.

Por otra parte, realiza las tareas de amarre y desamarre de buques, tanto en tierra como a bordo de las falúas, con responsabilidad total de sus actos y bajo la supervisión del

Coordinador/ra o del Patrón/a Portuario/Patrón/a Tráfico Interior de Puerto o el Encargado/a General cuando se encuentre en la falúa, obligándose a cumplir las normas e instrucciones dictadas por el/la.

Hará las funciones de coordinación, con la retribución correspondiente, del turno en ausencia del Coordinador/ra.

3º)-Botero/a-Amarrador/ra.

Es el personal que realiza las tareas de amarre y desamarre de buques, tanto en tierra como a bordo de las falúas, con responsabilidad total de sus actos y bajo la supervisión del Coordinador/ra, o del Patrón Portuario/Patrón Tráfico Interior de Puertos cuando se encuentre en la falúa, obligándose a cumplir las normas e instrucciones dictadas por el/la Coordinador/ra, entre otras ayudar en las labores de limpieza y arranque de las embarcaciones y vehículos oficiales de la empresa.

4º)- Mecánico/a.

Es el trabajador/ra mecánico/a que tiene la función principal de mantener los vehículos, útiles y herramientas necesarias para el desarrollo de cuantos servicios y actividades efectúe la empresa, así como motores de las embarcaciones de la Empresa en adecuado estado de funcionamiento, para lo cual deberá estar en posesión de la oportuna titulación de Formación profesional.

Además, llevará el control de las operaciones de suministro de combustible de las lanchas y realizará las funciones propias del Botero/a-Amarrador/ra, cuando así lo exijan las necesidades del servicio.

En el ejercicio de su actividad estará obligado a cumplir las normas e instrucciones dictadas por el/la Encargado/a General, o en su ausencia por el/la Coordinador/ra.

ARTICULO 10º.- JORNADA ANUAL Y TURNOS DE TRABAJO

Lo referido en el presente artículo se refiere a todo el personal quedando excluido de lo aquí expuesto el personal administrativo, que tendrá la jornada de trabajo que dictamina la legislación vigente de Oficinas y despachos.

A) La jornada de trabajo, es equivalente a 40 horas a la semana, con cómputo anual de 1826 horas de trabajo efectivo, y respecto a descansos entre jornadas y semanales se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1561/1995.

Tendrá la consideración de trabajo efectivo, a efectos del cómputo de la jornada pactada, aquél que se dedique a la realización de la actividad del amarre, ya sea en las operaciones de

ataques, desataques o remociones de buques o artefactos flotantes, así como del mantenimiento y uso de las lanchas y vehículos inherentes al servicio.

B) El cuadrante organizativo de turnos que debe de emplearse tanto en tierra como a bordo de las lanchas, es competencia de la Dirección de la Empresa, ello no obstante y cualquiera que fuese el sistema adoptado por la Empresa será negociado con la representación de los trabajadores, resolviendo en su caso, la Comisión Paritaria todas aquellas aclaraciones que por los mismos le fuesen razonablemente requeridas sobre este extremo.

C) Se establece como organización del trabajo, ciclos alternativos y rotativos entre los turnos afectos a la actividad, de jornadas de 12 horas continuadas (que incluyen horas de trabajo efectivas y horas de presencia).

De esta forma se establecerán ciclos de 8 períodos de 24 horas, de los cuales, los primeros cuatro períodos se trabajarán con la siguiente cadencia por período de 12 horas de trabajo y doce horas de descanso continuados y una vez finalizados estos cuatro primeros periodos, seguidamente se librarán del servicio cuatro periodos de 24 horas continuados. El horario de trabajo de los periodos de 12 horas será: de 06 horas a 18,00 horas o de las 18,00 horas a 06,00 horas.

Por la realización de todas las horas de presencia correspondientes al ejercicio de la actividad según lo expresado anteriormente y que se realizan como consecuencia de la aplicación del cuadrante organizativo (Anexo III), se abona a los trabajadores según su categoría profesional las cantidades que se describen en el artículo 8º, como Bolsa de vacaciones.

Siendo el trabajo a realizar un servicio urgente y de inaplazable ejecución, ningún trabajador/ra del turno podrá abandonar el mismo sin que previamente se incorpore la persona que deba relevarlo, sin perjuicio de la compensación que se establezca, intentando en lo posible que no realice la totalidad del segundo turno de manera obligatoria. Esta prolongación de jornada es obligatoria realizarla cuando la falta de incorporación al trabajo se deba a causa ajena a la Empresa, considerándose en consecuencia que dicha prórroga sea como máximo de 5 horas a contar desde la fecha de la contingencia que la origine, en cualquier caso, la Empresa pondrá todos los esfuerzos necesarios para que la prórroga se realice el menor tiempo posible.

De esta forma se asigna el correspondiente cuadrante organizativo, que se especifica en el Anexo III del presente Convenio, a fin de que todo el personal pueda conocer en todo momento cuales son sus períodos de trabajo y descanso.

El cuadro de trabajo estará expuesto en el tablón de anuncios del centro de trabajo de la Empresa, con el número necesario de trabajadores de las diferentes categorías profesionales, para cubrir los turnos correspondientes.

ARTÍCULO 11º.- PERÍODO DE PRUEBA.-

Toda admisión de personal se considerará provisional durante un período de prueba que se pactará por escrito y no podrá tener una duración superior a los siguientes meses según las diferentes categorías profesionales:

Coordinador/ra:	3 meses
Patrón de Tráfico Interior/Patrón Portuario:	3 meses
Mecánico/a:	1 mes
Conductor/ra:	1 mes
Botero/a- Amarrador/ra:	1 mes

ARTÍCULO 12º.- LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Con independencia del periodo de vacaciones y de lo establecido en la normativa vigente en cada momento, el personal tendrá derecho a disfrutar de licencias retribuidas en los siguientes casos:

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| A) Por contraer matrimonio, | 15 días. |
| B) Por nacimiento o adopción de hijo, | 5 días. |

(Con posibilidad de ampliación a diez días, previa justificación de su necesidad).

- | | |
|--|---------|
| C) Por muerte, enfermedad grave con ingreso en establecimiento hospitalario del cónyuge o conviviente, padres e hijos, | 5 días. |
| D) Por muerte de parientes hasta segundo grado: | 2 días. |
| E) Por cambio de domicilio: | 1 día |

Las licencias cuya duración exceda de diez días, deberán ser solicitadas a la empresa por escrito con ocho días de antelación como mínimo a la fecha del inicio de su disfrute.

Todas las licencias deberán ser justificadas ante la empresa de forma fehaciente con la documentación acreditativa necesaria.

El/la trabajador/ra con dos años de antigüedad en la Empresa, tendrá derecho a un año de excedencia con reserva de puesto de trabajo y reincorporación inmediata.

ARTÍCULO 13º.- MEJORAS SOCIALES.

13.1.- Incapacidad Temporal.

En el caso de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo, al trabajador/ra se le complementará las percepciones de la Seguridad Social, hasta el 100% de su Base reguladora de accidentes correspondiente al mes anterior de la Baja, desde el primer día de la misma.

En caso de Incapacidad Temporal por enfermedad la empresa complementará las percepciones de la Seguridad Social, hasta el 100% de su Base reguladora de contingencias comunes correspondiente al mes anterior de la Baja, desde el primer día de la misma.

En caso de hospitalización se interrumpirá el disfrute de las vacaciones anuales reglamentarias, durante el tiempo de hospitalización.

En contraprestación, el resto del personal cubrirá la baja ó bajas que se produzcan, cualquiera que sea su naturaleza, el tiempo imprescindible hasta que la Empresa contrate un/a interino/a, abonándose las cuantías que correspondan conforme al art. 20 o mediante horas extraordinarias.

La organización del sistema de cubrimiento será potestad del Encargado/a de la Empresa.

13.2 Seguro de accidente.

La Empresa concertará en el plazo máximo de un mes desde la firma del presente Convenio al personal que se encuentre en activo, una póliza de Seguro Colectivo de accidentes que cubra las siguientes contingencias:

- Fallecimiento 45.076 euros
- Incapacidad Permanente Total y Absoluta 60.102 euros

En caso de fallecimiento la cantidad a entregar por la Compañía aseguradora será a los herederos legales del trabajador/a, siempre y cuando el/la asegurado/a no haya designado otro beneficiario.

Como complemento a lo anterior, a partir de la firma del presente convenio, la empresa concertará un seguro de vida que además cubra la Incapacidad Permanente por cualquier causa y por importe de 18.000 euros, este seguro cubre las 24 horas del día los 365 días del año.

ARTÍCULO 14º.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las faltas y sanciones que la Empresa puede imponer serán las establecidas en el Convenio Colectivo Nacional de Amarradores, salvo en cuanto al procedimiento sancionador que será el siguiente:

- a) Para la imposición de sanción por faltas leves bastará la oportuna comunicación, por escrito, de la Empresa al trabajador/a en la que se describirá el hecho imputado con indicación de su fecha, la calificación de la falta y su sanción.
- b) Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, la Empresa deberá comunicar al trabajador/a, por escrito, el hecho imputado, con indicación de su fecha, la calificación de la falta y la sanción que se propone.

El trabajador/a dispondrá de un plazo de tres días laborables para presentar las alegaciones que estime oportunas.

La Empresa, una vez recibido el escrito de alegaciones, o transcurrido el citado plazo de 3 días sin que se le haya notificado escrito alguno por parte del trabajador/a, dispondrá de diez días para imponer, en su caso, la sanción correspondiente, donde se le indicará la fecha de efecto de la sanción, si procede.

Quedará suspendido el plazo de prescripción de la falta grave o muy grave desde la notificación al trabajador/a hasta el transcurso de los diez días de que dispone la Empresa para sancionar, es decir, un total de 13 días.

ARTÍCULO 15.- ACTIVIDAD SINDICAL

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Cada uno de los representantes de los Trabajadores disponen de hasta 20 horas mensuales retribuidas con todos sus emolumentos para el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser éstas acumuladas en una sola vez, para poder asistir a congresos etc.. si fuera requerido/a por su Central Sindical. Asimismo, las horas sindicales podrán ser utilizadas por la representación de la de la Sección Sindical legalmente constituida, previa autorización del representante de las personas trabajadoras y a petición de su Central Sindical.

El Delegado/a de Prevención tendrá a su vez veinte horas para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 16º.- COMISIÓN PARITARIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3. e) del Estatuto de los Trabajadores, se crea una Comisión Paritaria para una interpretación, vigilancia y cumplimiento del presente convenio.

Dicha Comisión estará formada por los Delegados de Personal y por igual número de representantes de la empresa, y hasta dos asesores designados por cada una de las partes. Estos últimos no tendrán voto.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, mediante citación escrita con 48 horas de antelación, consignándose en el escrito de la convocatoria el día, la hora y lugar de reunión y su correspondiente orden del día.

Serán funciones de dicha Comisión:

- a) Interpretar, en su caso, el convenio.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado.

Para resolver las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda expresamente la adhesión a los acuerdos extrajudiciales de solución de conflictos a través del Sistema Extrajudicial de Solución de Conflictos de Canarias, siendo de carácter voluntario el sometimiento a arbitrajes.

ARTICULO 17º.- CURSOS - FORMACION

A) Cursos de Formación:

La Empresa atenderá la promoción y formación profesional de sus trabajadores, promoviendo la asistencia a cursos relacionados con su profesión y en especial los exigidos por la Administración para el desempeño de su trabajo.

Durante la asistencia a los mencionados cursos, la Empresa abonará a los trabajadores todos los emolumentos, como si estuviesen trabajando en su turno correspondiente.

En el caso de que, para la realización de los mencionados cursos, los trabajadores deban desplazarse de sus domicilios, la Empresa abonará los gastos de viaje y dietas por tal desplazamiento.

La asistencia a los cursos será supervisada por la empresa, así como por los Representantes de los Trabajadores, mediante la presentación por parte de los interesados de los correspondientes justificantes de los centros donde se les hayan impartido dichos cursos de formación, procurándose realizar dichos cursos dentro del término de Santa Cruz de Tenerife, siempre que existan centros para ello.

B) Prácticas de Patrón Portuario.

Cuando la Empresa contrate un Patrón Portuario, éste realizará en principio un período de prácticas/formación, sujeto a las normas e instrucciones dictadas por el Patrón Portuario/Patrón Tráfico Interior de Puertos, durante el período de tiempo que sea necesario para familiarizarse en el manejo de las embarcaciones y medios materiales que emplea la Empresa en el desarrollo de su actividad, hasta conseguir una capacitación idónea para el desempeño de la actividad. Evidentemente, será acompañado por un Patrón Portuario titular.

Durante dicho período, que será como máximo de tres meses, percibirá el Salario Base, o parte proporcional en su caso, correspondiente al Patrón Portuario/Patrón Tráfico Interior de Puertos.

Posteriormente, si supera dicho período, pasará a desempeñar con total autonomía la categoría profesional de Patrón Portuario, abonándose la totalidad de los conceptos salariales correspondientes a dicha categoría.

ARTICULO 18º.- COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Se establecen los turnos de trabajo según artículo décimo apartado C, reflejados en el Anexo nº III, componiéndose los mismos por los siguientes trabajadores y categorías profesionales:

- Un Coordinador/ra
- Un Patrón Portuario/Patrón de Tráfico Interior
- Un Conductor/a
- Un Botero/a- Amarrador/ra

En todas las maniobras que se efectúen de amarre y/o desamarre, se tendrán en cuenta las características de los buques, así como los tipos de amarras de que dispongan para establecer el personal mínimo necesario para la ejecución de las maniobras de que se trate.

Todos los trabajadores adscritos a la categoría de Patrón Portuario/Patrón de Tráfico Interior, quedan obligados a realizar, en sus jornadas el baldeo y arranche de las embarcaciones y cada domingo por la mañana el baldeo con agua y jabón, pudiendo el/la Encargado/a General, y en su ausencia el Coordinador/ra asignar personal de guardia para ayudar al Patrón Portuario/Patrón de Tráfico Interior en estas tareas.

Asimismo, los trabajadores de la categoría Conductor/ra, y Mecánico/a, quedan obligados a realizar preferentemente de mañana, los trabajos de limpieza de los vehículos.

Igualmente, se establece que todo el personal enrolado en las falúas está obligado a mantener en perfecto estado de uso las embarcaciones responsabilizándose del cumplimiento de dichas funciones, siendo el/la Encargado/a General, y en su ausencia el/la Coordinador/ra, en función de las necesidades puntuales del servicio el que designe el personal de guardia enrolado en las falúas para ayuda en la realización de estas tareas.

ARTICULO 19º: PLUS PERSONAL COMO GARANTIA “AD PERSONAM”.-

Se mantiene en el presente Convenio, que la Empresa abonará la cantidad personal y específica por trabajador/ra, relacionados en el Anexo II, que la empresa ha pactado con los mismos, como complemento y gratificación personales. Dicha cantidad tendrá los incrementos que se pacten en futuros convenios colectivos en iguales cantidades que para el resto de los conceptos retributivos.

ARTICULO 20º: COBERTURAS DE GUARDIA POR NECESIDADES DEL SERVICIO.-

En caso de que, por necesidades del servicio, hubiese que ampliar o reforzar el turno de guardia, éste se completará con trabajadores voluntarios y en caso de que no hubiera voluntarios, entre todo el personal con carácter obligatorio, de forma rotativa, percibiendo por cada hora de servicio, o tiempo inferior la cantidad de 18,64 euros con independencia de la categoría que ostente denominándose “Plus de Compensación”.

En el caso de que los trabajadores salientes de guardia no fuesen los que cubrieran voluntariamente el servicio, tendrán que permanecer en el mismo hasta que se cubra la cobertura de guardia cobrando en su caso, el tiempo que dure tal circunstancia al mismo precio y concepto que el párrafo anterior.

ARTICULO 21.- ROPA DE TRABAJO.

La Empresa entregará a todo su personal, las prendas de trabajo necesarias para el desarrollo de la actividad.

El uso de la ropa de trabajo es obligatorio durante la totalidad de la jornada laboral.

ROPA A ENTEGAR:**Anualmente:**

- 2 pantalones con banda reflectante
- 3 polos manga corta
- 2 pares de zapatos de seguridad, más el EPI
- 4 pares de guantes
- 1 jersey

Cada 2 años

- 1 chaqueta
- 1 muda de agua

En cualquier caso, ante una prenda, deteriorada con anterioridad a su sustitución normal, se entrega en la oficina y se repondrá por una nueva

ARTICULO 22. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Las empresa adopta la decisión de desarrollar la implantación de medidas para impulsar y hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 45 de la Ley 3/2007, el Real Decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre y Real Decreto 713/2020 de 28 de mayo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Se recoge en el presente convenio, el principio de que las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación en el ámbito laboral de esta empresa, directa o indirecta, por razón de sexo y especialmente las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. A modo indicativo, dichas medidas a desarrollar podrán contemplar, entre otras, las materias del acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Acceso al empleo: Nadie podrá ser discriminado por razón de sexo en el acceso al trabajo, las ofertas de empleo deberán realizarse, en todo caso, tanto a hombres como a mujeres, no pudiendo excluir, directa o indirectamente, a ningún trabajador o trabajadora por razón de su sexo.

Clasificación profesional: El sistema de clasificación profesional, se basa en criterios comunes para los trabajadores de ambos sexos y se ha establecido excluyendo discriminaciones por razón de sexo.

Promoción profesional: En materia de promoción profesional y ascensos se promoverá la superación del déficit de presencia de mujeres.

Formación en la empresa: En las acciones formativas a desarrollar por la empresa garantizará el respeto absoluto al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Retribución: Para un mismo trabajo o para un trabajo al que se atribuye un mismo valor se eliminará la discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, velando por la aplicación de la igualdad retributiva.

Tiempo de trabajo: Se facilitarán las medidas de flexibilización que faciliten el derecho efectivo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTICULO 23. ACOSO SEXUAL.

La empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Con esta finalidad la empresa ha desarrollado un **Protocolo** de actuación en caso de acoso sexual, que ya ha sido difundido entre todo el personal de la compañía, igualmente promoverá acciones como la realización de campañas informativas o acciones de formación, contribuyan a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo, informando a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos sobre las que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

No se admitirán en seno de la empresa, que se produzca un comportamiento no deseado, relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Tampoco se tolerará la situación en que se produzca 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, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

ANEXO I: TABLA SALARIAL – AÑO: 2023.

TABLA SALARIAL 2023	Salario base	Comp. Festivos	Comp. Cant./Cant.	Pagos Extras	Bolsa Vacaciones	Horas Extras
Encargado	1.350,45 €	135,63 €	515,71 €	1.700,00 €	1.800,00 €	18,6432 €
Patrón Traf. Int. / Patrón Portuario	1.304,28 €	132,72 €	503,43 €	1.504,81 €	1.607,70 €	18,6432 €
Coordinador/a	1.304,28 €	132,72 €	503,43 €	1.504,81 €	1.607,70 €	18,6432 €
Mecánico/a	1.304,28 €	132,72 €	503,28 €	1.504,81 €	1.607,77 €	18,6432 €
Conductor/a	1.299,18 €	131,08 €	361,35 €	1.420,14 €	1.399,60 €	18,6432 €
Botero/a /Amarrador/a	1.219,95 €	121,34 €	316,81 €	1.322,29 €	1.323,98 €	18,6432 €

ANEXO II: RELACION DE PERSONAL CON PLUS AD PERSONAM (AÑO -2023) (artículo 20)

El personal relacionado a continuación percibirá como Plus Ad Personam en el año 12 pagas de las siguientes cantidades, o parte proporcional correspondiente a los días trabajados.

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>Plus Ad Pers. / Paga</u>
-Rodríguez Jiménez, Miguel Ángel.....	262,56€
-Suarez Acosta, Juan Manuel.....	157,47€
-Villalba Núñez, Adán.....	210,19€
-Rodríguez Melián, Jonay.....	324,49€
-Santana Delgado, Jonathan Jesús.....	39,99€

ANEXO III: CUADRO ORGANIZATIVO 2023

DIAS DE LA SEMANA	1ª Semana							2ª Semana							3ª Semana						
	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
DE 00:06 A 18:00	A	A	C	C	D	D	B	B	A	A	C	C	D	D	B	B	A	A	C	C	D
DE 18:00 A 00:06	B	B	A	A	C	C	D	D	B	B	A	A	C	C	D	D	B	B	A	A	C
DESCANSO	C	C	B	B	A	A	A	A	C	C	B	B	A	A	A	A	C	C	B	B	A
DESCANSO	D	D	D	D	B	B	C	C	D	D	D	D	B	B	C	C	D	D	D	D	B

DIAS DE LA SEMANA	4ª Semana							5ª Semana							6ª Semana						
	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
DE 00:06 A 18:00	D	B	B	A	A	C	C	D	D	B	B	A	A	C	C	D	D	B	B	A	A
DE 18:00 A 00:06	C	D	D	B	B	A	A	C	C	D	D	B	B	A	A	C	C	D	D	B	B
DESCANSO	A	A	A	C	C	B	B	B	B	C	C	C	C	B	B	B	B	C	C	C	C
DESCANSO	B	C	C	D	D	D	D	A	A	A	A	D	D	D	D	A	A	A	A	D	D

DIAS DE LA SEMANA	7ª Semana							8ª Semana						
	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
DE 00:06 A 18:00	C	C	D	D	B	B	A	A	C	C	D	D	B	B
DE 18:00 A 00:06	A	A	C	C	D	D	B	B	A	A	C	C	D	D
DESCANSO	B	B	B	B	C	C	C	C	B	B	B	B	C	C
DESCANSO	D	D	A	A	A	A	D	D	D	D	A	A	A	A

Finalizado el ciclo de ocho semanas, comenzará otro de igual duración y así sucesivamente.

SEMANAS	TURNO A		TURNO B		TURNO C		TURNO D	
	Horas	Jornada	Horas	Jornada	Horas	Jornada	Horas	Jornada
PRIMERA	48	6	36	4,5	48	6	36	4,5
SEGUNDA	48	6	36	4,5	48	6	36	4,5
TERCERA	48	6	48	6	36	4,5	36	4,5
CUARTA	48	6	48	6	36	4,5	36	4,5
QUINTA	36	4,5	48	6	36	4,5	48	6
SEXTA	36	4,5	48	6	36	4,5	48	6
SEPTIMA	36	4,5	36	4,5	48	6	48	6
OCTAVA	36	4,5	36	4,5	48	6	48	6
TOTALES	336	42	336	42	336	42	336	42

ANEXO IV: SISTEMA ORGANIZATIVO ATENCIÓN SIMULACROS Y/O EMERGENCIAS

NUEVOS SERVICIOS CONTRATADOS EN LA BASE

(Simulacros y emergencias)

Primero.- Como compensación del plus de disponibilidad/retén establecido en el artículo 7 del presente convenio, la empresa abonará 41,28 euros mensuales a cada trabajador para el servicio de simulacros y emergencias, hay que distinguir, si la prestación del servicio se realiza dentro del turno de trabajo, en cuyo caso esta dará derecho a una compensación económica según lo siguiente:

- Compensación por emergencia: 10 euros/hora.
- Compensación por simulacro: 10 euros/hora

Segundo.- Si la prestación del servicio se realizara fuera del turno de trabajo, éste dará derecho a una compensación económica según lo siguiente:

- Compensación por simulacro 23 euros/hora.
- Compensación por emergencia 23 euros/hora.
- Compensación por gastos de locomoción, tanto por simulacro como por emergencia cada vez que sea avisado el trabajador fuera del turno de trabajo 4 euros

Tercero.- Se establece que cuando el tiempo de dedicación para la realización del servicio de simulacro o emergencia sean iguales o superiores a 4 horas, entre las 11:00 horas y las 16:00 horas y entre las 18:00 horas y las 00:00 horas, estando estos tiempos comprendidos en los horarios de comida y cena, se abonará una indemnización por manutención de 13,54 euros en cada caso.

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

923

39482

Código 38100972012024.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa INSERCIÓN DE VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L., suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en el artículo 18.2 del Reglamento Orgánico de la entonces Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo aprobado por Decreto 9/2020, de 20 de febrero, vigente en virtud en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, esta Dirección General

ACUERDA

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

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

CONVENIO PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA “EMPRESA DE INSERCIÓN VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA S.L.”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

.....

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I: Ámbito de aplicación y vigencia.

Artículo 1.- Marco jurídico y Objeto.

El presente convenio colectivo tiene su fundamento en el acuerdo de las partes concertantes del mismo, en el marco de lo dispuesto en el Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo de los/as Empleados/as Públicos del Ayuntamiento de Candelaria y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en las normas legales y reglamentarias de carácter sectorial aplicable a los mismos.

Artículo 2.- Partes concertantes.

Las partes que conciertan el presente Convenio son los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión Negociadora y los representantes de la Empresa de inserción.

Artículo 3. - Ámbito personal.

El presente Convenio regula las relaciones laborales y asistenciales en la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. (en adelante, la Empresa de inserción), y es de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en la citada Empresa de inserción.

Artículo 4.- Ámbito territorial

El convenio colectivo se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior, cualquiera que sea la ubicación física del área o servicio donde presten sus cometidos profesionales, considerándose, a tal efecto, la Administración como una única unidad de trabajo.

Artículo 5.- Ámbito temporal.

1. El presente Convenio colectivo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de las previsiones señaladas en el mismo, relativas a la forma y términos con arreglo a los que hubiera de aplicarse alguna de sus disposiciones.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 90.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y los artículos 2 y 6 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Acuerdos y acuerdos colectivos de trabajo, el Convenio colectivo será presentado a través de medios electrónicos, ante el Registro de la autoridad laboral competente.

3. La vigencia del Convenio se establece hasta el 31 de diciembre de 2024, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.

4. Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este período.

5. Una vez denunciado y hasta tanto no se logre acuerdo expreso sobre el siguiente, permanecerá vigente el contenido del presente Convenio.

Producida la denuncia se constituirá la comisión negociadora en un plazo máximo de 30 días acordándose un calendario de negociación y presentándose una propuesta de plataforma de nuevo Convenio por cualquiera de las partes dicha comisión se reunirá en un plazo no superior a un mes para comenzar la negociación.

6. En el supuesto de que la jurisdicción competente declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas en el presente Convenio, se procederá de nuevo a la negociación de las mismas, atendiendo al principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad del Convenio, en su conjunto.

7. Sin perjuicio de las previsiones de actualización retributiva previstas en el presente Convenio, las retribuciones experimentarán la subida prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las administraciones públicas y las mejoras sociales según el incremento del I.P.C.

CAPÍTULO II: Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio.

Artículo 6.- Aplicación de mejoras y sistema de conciliación

1. Las mejoras de cualquier índole que se establezcan por disposición reglamentaria del Ayuntamiento de Candelaria para sus empleados públicos durante la vigencia del Convenio, serán de aplicación automática en los términos previstos en las mismas y formarán parte del presente Convenio.

2. Se establece la mediación y el arbitraje como vía de diálogo y entendimiento, teniendo carácter previo al planteamiento de conflictos sociales o al ejercicio de acciones jurisdiccionales, según la regulación establecida en el Anexo I de este Convenio.

Artículo 7.- Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio

1. Para atender cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del Convenio, así como de aquellas otras funciones que expresamente se le asignen, se constituirá, en el plazo de los quince días naturales siguientes a su entrada en vigor, una Comisión Mixta paritaria, hasta un máximo de 8 miembros – acompañados de sus asesores hasta un máximo de cuatro (4) por cada parte- que estará integrada por representantes de la Empresa de inserción y los representantes de los/las trabajadores/as.

2. Esta Comisión queda constituida como un órgano de solución extrajudicial de conflictos, atribuyéndosele la intervención con carácter preceptivo y previo a la resolución a adoptar, con el límite previsto en las disposiciones de carácter legal.

3. Las reuniones de la Comisión Mixta paritaria se celebrarán de forma ordinaria y con carácter obligatorio cada tres meses y de forma extraordinaria a petición expresa de cualquiera

de las partes, debiendo convocarse por escrito con, al menos, setenta y dos horas de antelación y con especificación concreta de los asuntos a tratar, debiendo celebrarse en el plazo máximo de quince días naturales, a partir de la fecha de su convocatoria.

4. Para adoptar acuerdos la Comisión deberá contar con la mayoría de ambas representaciones.

5. De cada sesión se levantará acta por el/la trabajador/a designado al efecto que actuará como secretario/a que deberá remitir a las partes en el plazo de 15 días.

6. Esta Comisión se podrá dotar de normas de funcionamiento complementarias al presente artículo.

Artículo 8.- Indivisibilidad del Convenio y garantía de su cumplimiento.

1. El Convenio, que vincula a las partes concertantes, constituye un todo orgánico e indivisible basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y, como tal, ha de ser objeto de consideración conjunta, global y en cómputo anual. Por tanto, ninguna de las obligaciones y contraprestaciones mencionadas y pactadas en este Convenio puede ser aisladamente considerada.

2. Se garantiza el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio, con la excepción de lo dispuesto en los artículos 32 párrafo segundo y 38.10 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 (EBEP, en adelante). En caso de querer llevarse a cabo una modificación excepcional, ésta deberá ser rigurosamente motivada y especificar detalladamente los datos económicos en los que se funda, los cuales deberán ser previamente presentados por los representantes de la Empresa de inserción a los representantes de los/as trabajadores/as legitimados para este ámbito de negociación mixta.

Respecto a la alteración sustancial de las circunstancias económicas, se deberá tener presente como parámetro inicial la situación económica de la Empresa de inserción a la firma del presente Convenio.

TÍTULO II: INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 9.- Instrumentos de planificación.

1. La Empresa de inserción podrá elaborar y aprobar Planes, previa negociación con la representación de los/as trabajadores/as de carácter general o para ámbitos de gestión específicos, a los efectos del desarrollo de actuaciones para la ordenación de sus recursos humanos, con el objetivo de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles.

A tal efecto, podrán incluir, entre otras, las medidas señaladas en el artículo 69.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Asimismo, dimensionarán la plantilla del personal a sus necesidades funcionales y organizativas.

Artículo 10.- Organización del trabajo

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad exclusiva de la Empresa de inserción, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y la

simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicios, a través de sus órganos de gobierno y administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a los representantes de los/as trabajadores/as.

2. La racionalización del trabajo tendrá, como objetivos prioritarios, las siguientes finalidades:

- a) Potenciar la calidad en la prestación de los servicios y el incremento de la productividad.
- b) Simplificar la tramitación de los procedimientos y utilizar, de manera efectiva, las herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación.

3. En materia de determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio la Empresa de inserción, se negociarán con las organizaciones sindicales legitimadas, aquellas cuestiones que afecten a las condiciones de trabajo de los/as trabajadores/as, quedando al margen de la negociación las decisiones de la Empresa de inserción que afecten a sus potestades de dirección y autoorganización

Artículo 11.- Oferta de Empleo

1. Las necesidades de recursos humanos, dotadas presupuestariamente, que deban proveerse de manera definitiva mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, serán objeto de Oferta de Empleo.

2. Los criterios generales sobre la Oferta de Empleo serán objeto de negociación.

3. Para la aprobación, plazos de ejecución y demás cuestiones de carácter procedimental relacionadas con la Oferta de Empleo Público se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y en sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 12.- Relación de Puestos de Trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios de la Administración.

2. La Empresa de inserción estructurará su organización mediante la Relación de Puestos de Trabajo, o instrumento organizativo similar, de acuerdo con las normas y los criterios seguidos por el Ayuntamiento de Candelaria.

3. La Relación de Puestos de Trabajo indicará, en todo caso, la denominación de los puestos de trabajo, los grupos de clasificación profesional y las retribuciones complementarias.

4. La propuesta de Relación de Puesto de Trabajo y Plantilla para cada ejercicio presupuestario se someterá a la Mesa de Negociación antes de su aprobación por los órganos competentes.

TÍTULO III: SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 13.- Criterios generales

1. El sistema de clasificación de los/as trabajadores/as se estructura en grupos de clasificación profesionales, en los que se integran los distintos puestos de trabajo, cuya definición y configuración tiene como finalidad esencial facilitar la movilidad y favorecer la carrera profesional.

2. El grupo de clasificación profesional integra las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de las funciones que se deben desarrollar, en cada uno de ellos. Se identifica con el Grupo/Subgrupo retributivo.

3. La pertenencia a un Grupo de clasificación profesional capacitará para el desempeño de las tareas y cometidos propios de los distintos puestos de trabajo encuadrados en el mismo, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en el presente Convenio.

4. El puesto de trabajo es el conjunto de funciones, actividades, tareas u otras responsabilidades encomendadas a cada empleado público y para cuyo desempeño son exigibles determinados méritos, capacidades y experiencia profesional.

5. La modificación del Grupo profesional de un/a trabajador/a solo podrá realizarse a través de la promoción profesional regulada en este Convenio colectivo.

Artículo 14.- Grupos profesionales.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio se clasificará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en los siguientes Grupos profesionales:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos:

Subgrupo A1: Se incluyen en este grupo el personal que requiere de conocimientos profesionales, a nivel superior, para el desempeño de sus cometidos en uno o varios ámbitos de actuación de la Administración, dominando los sistemas de planificación, organización y evaluación de resultados, por lo cual se requiere de un nivel alto en las competencias relacionadas con la iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Formación: Título de Doctor, Master, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o grados universitarios equivalentes.

Subgrupo A2: Forman parte del mismo los trabajadores que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades especializadas, dentro del nivel académico exigido para el desempeño del correspondiente puesto de trabajo.

Se les puede encomendar, asimismo, la coordinación, supervisión y/o ejecución de tareas heterogéneas, y la responsabilidad de ordenar el trabajo del personal que, en su caso, le corresponda dirigir.

Asimismo, podrá realizar tareas complejas consistentes en establecer o desarrollar programas de actuación o aplicar técnicas o métodos específicos, siguiendo instrucciones o disposiciones generales.

Formación: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o grados universitarios equivalentes.

Grupo B: Se incluye en este grupo el personal que realiza un conjunto de tareas homogéneas, en un ámbito de gestión específico, para lo cual se requiere estar en posesión de una titulación de formación profesional, a nivel superior.

Se le puede encomendar la supervisión y ejecución de las tareas realizadas por otros trabajadores para la colaboración o apoyo a sus funciones.

Formación: Técnico superior

Grupo C, dividido en dos Subgrupos:

Subgrupo C1: Se incluyen en el mismo los trabajadores que realizan funciones de una cierta especialización, supervisando la ejecución de varias tareas homogéneas o cometidos específicos, lo cual requiere una cierta experiencia, responsabilidad e iniciativa en el ejercicio de su actividad profesional.

Actuarán bajo las instrucciones o la supervisión general de otros empleados públicos, aportando soluciones operativas a las cuestiones que se le planteen y asumiendo la responsabilidad de ordenar el trabajo y dirigir, en su caso, las tareas de otros trabajadores.

Formación: Título de Bachiller, técnico o equivalente

Subgrupo C2: Se incluyen en este Subgrupo aquellos trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía, por lo que sus cometidos profesionales, aunque se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas. Su responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

Agrupaciones profesionales: Se incluyen en el mismo los trabajadores que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter básico.

Así mismo, incluirá a aquellos trabajadores con tareas de carácter predominantemente manual o con ayuda de elementos mecánicos simples, ajustándose a instrucciones concretas que requieren normalmente esfuerzo físico.

Formación: No requiere titulación.

TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL.

Artículo 15.- Régimen general.

A los/as trabajadores/as afectados por el ámbito de aplicación de este Convenio, les corresponden los derechos y deberes establecidos en Título III del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa que lo desarrolle, sin perjuicio de lo establecido en los Capítulos siguientes.

CAPÍTULO I: Promoción profesional

Artículo 16.- Carrera profesional

1. La Empresa de inserción fomentará la carrera profesional de sus trabajadores/as, definida como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal efecto se promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus trabajadores/as a través de formación específica.

2. Las modalidades de carrera profesional se desarrollarán de conformidad con la normativa vigente y los acuerdos con las organizaciones sindicales.

Artículo 17.- Carrera vertical y horizontal

1. Los/as trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio tienen derecho a la promoción profesional mediante la carrera vertical, consistente en el ascenso en la estructura de puestos contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo y mediante los sistemas de provisión legalmente establecidos.

2. Asimismo, podrán promocionar profesionalmente mediante la carrera horizontal, de acuerdo con la normativa de desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, consistente en la progresión de grado o categoría, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo a través de la valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de las tareas realizadas, los conocimientos adquiridos, el resultado de la evaluación del desempeño, la implicación en proyectos y la ausencia de sanciones disciplinarias, entre otros criterios.

A tal fin se elaborará un reglamento que regule el conjunto de las actuaciones a desarrollar y las comunicaciones a efectuar a los representantes de los trabajadores/as.

Artículo 18.- Promoción interna

1. La promoción profesional se realizará mediante la carrera horizontal y vertical según lo dispuesto en el artículo 16.3 apartados c) y d) del EBEP

2. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los procesos de promoción interna podrán consistir en la realización de pruebas de aptitud, conocimientos y destrezas relacionadas con el puesto de trabajo a ocupar.

Artículo 19.- Evaluación del desempeño

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional, el rendimiento y el logro de resultados.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño que se determinen contribuirán al desarrollo profesional de los/as trabajadores/as, así como para la adecuación de su formación y motivación, la consecución de los objetivos propuestos, la mejora del rendimiento y la reducción del absentismo.

3.- Hasta la entrada en vigor de la regulación concreta sobre el sistema de evaluación del desempeño en la Ley sobre función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, la Empresa de inserción podrá establecer, previa la negociación correspondiente con los representantes de los trabajadores, un sistema de evaluación que permita determinar, de forma objetiva, la percepción del complemento de productividad, sin perjuicio, además, de su consideración a los efectos de formación y provisión de puestos de trabajo.

CAPÍTULO II: Provisión de Puestos y Movilidad

Artículo 20.- Provisión de puestos de trabajo

1. El sistema de provisión de cada puesto de trabajo será el determinado en la Relación de Puestos de Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, los puestos de trabajo se proveerán, con carácter general, mediante el procedimiento de concurso, que se desarrollará en los términos que se acuerden al efecto.

2. En atención a la naturaleza de los puestos en la Convocatoria correspondiente se podrá establecer la realización de pruebas de carácter práctico, memorias o entrevista que permitan evaluar la adecuación de los aspirantes a las características específicas del puesto de trabajo a ocupar.

3. Las Convocatorias para la provisión de los puestos de trabajo se regirán por las Bases Generales, que serán objeto de negociación colectiva.

Artículo 21.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

1. La Empresa de inserción podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo del personal, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos.

2. Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las que afecten a las materias establecidas en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual o colectivo deberá ir precedida de los trámites procedimentales y/o actuaciones que señala el artículo mencionado en el párrafo anterior.

Artículo 22.- Movilidad funcional

1. La Empresa de inserción podrá acordar, en el ámbito de este Convenio, la movilidad funcional entre puestos de trabajo del personal dentro del grupo profesional al que pertenezca el trabajador, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional, sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención.

3. La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del/la trabajador/a y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente al puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrán la retribución de origen.

4. El procedimiento, alcance y requisitos vinculados con la movilidad funcional se regirán por lo dispuesto en el artículo 39 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con excepción de las particularidades establecidas en el presente Convenio, en cuanto a los procedimientos de promoción y carrera profesional.

Artículo 23.- Trabajos de distinta categoría profesional

1. En el supuesto de encomienda de funciones superiores a las del correspondiente grupo profesional por razones de urgencia, ésta se prolongará hasta la desaparición de las razones que la justifiquen, con el límite máximo temporal de seis meses en un año y ocho meses en dos años, percibiendo el/la trabajador/a las retribuciones complementarias del puesto que efectivamente desempeñe durante el tiempo de su prestación, mediante el abono mensual de la diferencia salarial que corresponda.

2. Existiendo un puesto vacante y ante la necesidad de su desempeño, se procurará, en tanto se procede a su cobertura definitiva por los procedimientos previstos, atender tal necesidad con personal fijo mediante la encomienda de funciones.

3. Será exigible a los/as trabajadores/as que vayan a realizar funciones superiores, estar en posesión de la titulación exigida para su desempeño y/o, en su caso, de la experiencia profesional exigida en los procesos selectivos correspondientes.

4. El mero desempeño de funciones superiores nunca consolidará la retribución ni la pertenencia al grupo profesional, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (para un período superior a seis meses o a ocho durante dos años). El único procedimiento válido para consolidar es la superación del proceso selectivo de promoción interna.

5. En el supuesto de la encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, manteniendo el trabajador las retribuciones que viniera percibiendo.

Artículo 24.- Movilidad funcional por motivos de salud laboral.

1. La movilidad funcional por motivos de salud será aplicable a los supuestos en que las características del puesto de trabajo o problemas específicos del/la trabajador/a con derecho a ello conlleven un perjuicio para su salud, que pudiera dar lugar a la declaración de no aptitud para el desempeño de las funciones propias de su puesto, conforme a lo dispuesto y con las garantías establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. La movilidad sólo se producirá a vacantes de igual o inferior Grupo profesional al del/la trabajador/a afectado, y en atención a que el cambio de puesto de trabajo sea más adecuado para la salud del/la trabajador/a y a su capacitación profesional e idoneidad para el desempeño del nuevo puesto.

Las retribuciones a percibir serán, en todo caso, las que correspondan al puesto de trabajo que efectivamente desempeñe, siempre que no sea inferior a su puesto habitual

3. Igualmente se deberán realizar las adecuaciones y/o adaptaciones de los puestos de trabajo que resulten necesarias en aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o por resolución de la Comisión de Evaluación de Incapacidades o del servicio legalmente habilitado para ello en materia de salud.

CAPÍTULO III: Jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 25.- Jornada.

1. La jornada general de trabajo de los/as trabajadores/as será la misma, en términos equivalentes, a la del personal del Ayuntamiento de Candelaria.

Se exceptúa de lo anterior a los que desarrollen sus tareas profesionales en una jornada inferior, en cuyo caso la duración de la misma será la establecida en el contrato de trabajo correspondiente.

Asimismo, se podrá acordar la prestación de servicios en régimen de especial dedicación, mediante la realización de una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

2. A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el órgano de gobierno competente en materia de personal y el que corresponde con los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidas para funciones sindicales.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo, ni a efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas legalmente, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes según establece la legislación vigente.

Artículo 26.- Horario de trabajo

1. La jornada de trabajo podrá realizarse mediante diferentes tipos de horarios. Los horarios especiales se concretarán, en su caso, conforme a las necesidades de las diferentes áreas o servicios de la Empresa de inserción.

2. Dentro del horario general, podrá acordarse un sistema de horario flexible, el cual se propondrá y negociará con los representantes del personal.

No obstante, lo anterior, para determinar la posibilidad de acogerse al horario flexible se tendrá en cuenta las necesidades del servicio.

3. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se podrá disfrutar de un período de descanso durante la misma de duración no superior a treinta minutos; esta interrupción, considerada como tiempo de trabajo efectivo, no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y deberá disfrutarse de conformidad con los criterios organizativos del área, servicio o unidad de trabajo a la que esté adscrito el/la trabajador/a.

4. La diferencia negativa en cómputo mensual, entre la jornada de trabajo establecida y la efectivamente realizada por el/la trabajador/a, dará lugar a la correspondiente deducción de haberes, salvo que se pacte su compensación en el plazo máximo de dos meses.

5. Los saldos horarios positivos generados por un/una trabajador/a como consecuencia de la realización de jornadas de trabajo de duración superior a la establecida, se compensarán mediante la obtención del correspondiente permiso retribuido.

6. La Empresa de inserción aprobará anualmente, antes del 28 de febrero de cada año, el calendario laboral con arreglo a lo dispuesto por el Ayuntamiento de Candelaria y previa negociación, en todo caso con la representación de los/as trabajadores/as.

Artículo 27.- Vacaciones

1. Las vacaciones retribuidas serán de veintidós días hábiles por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivo prestado, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por cada servicio.

A estos efectos, y tratándose de la jornada ordinaria y horarios establecidos en los artículos 25 y 26 del presente Convenio, los sábados no serán considerados días hábiles.

Se podrán disfrutar de cinco días al año a cuenta de las vacaciones anuales cuando el trabajador los solicite. Estos días podrán ser unidos a los días de asuntos propios.

2. Si el periodo de vacaciones no se hubiera disfrutado, total o parcialmente, por haber estado el/la trabajador/a de baja por incapacidad temporal, incluida la derivada de riesgo durante el

embarazo o riesgo durante la lactancia natural, o por haber estado de permiso por parto, adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente o simple, lactancia o paternidad, se podrán disfrutar las vacaciones durante el año natural siguiente.

En ese caso se tendrá derecho de acumular a las correspondientes a ese año salvo que, por necesidades del servicio, sea más conveniente autorizarlas para fecha distinta

Si durante el periodo de vacaciones se produce una baja por Incapacidad Temporal el disfrute se entenderá interrumpido.

Artículo 28.- Régimen de disfrute de las vacaciones

1. Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, en el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre con las excepciones que demanden el funcionamiento de los servicios.

Las excepciones deberán motivarse por la Unidad correspondiente.

2. Las vacaciones podrán ser fijadas fuera del citado período por iniciativa del/ de la trabajador/a, siempre que las necesidades del servicio correspondiente lo permitan.

3. En el caso de acumulación de peticiones en un mismo período y para un mismo Grupo/Subgrupo o categoría profesional, las vacaciones se disfrutarán en la fecha en que, de común acuerdo, se establezca entre el responsable del Servicio y el/la trabajador/a. En el supuesto de ausencia de acuerdo decidirá motivadamente el responsable del Servicio o Unidad correspondiente.

4. Una vez elaborado el cuadro de distribución de las vacaciones se expondrá durante 15 días para antes de su aprobación definitiva y con una antelación de dos meses al comienzo del período vacacional el cual podrá ser modificado por acuerdo mutuo.

5. Asimismo, se procederá a contestar a las peticiones de vacaciones cursadas por los/as trabajadores/as, en el plazo de cinco días desde que fueron presentadas.

A falta de contestación expresa se entenderá autorizado el disfrute de las vacaciones en el período solicitado.

Artículo 29.- Permisos.

Los/as trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrán derecho a los permisos establecidos para el personal al servicio del Ayuntamiento de Candelaria.

Artículo 30.- Procedimiento de solicitud y concesión/denegación.

1. La petición de los permisos deberá realizarse con una antelación mínima de cinco días hábiles, salvo en casos de urgencia o imprevistos. Su denegación, que será motivada y por escrito, deberá comunicarse al solicitante con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha del permiso. En caso contrario se entenderá concedido.

2. Los días de permiso se entenderán hábiles.

3. En los casos en que no sea posible su justificación previa, los permisos y licencias podrán ser autorizados provisionalmente y, en el supuesto de que los hechos causantes de los mismos no sean debidamente acreditados en un plazo de días hábiles, se procederá a su denegación, con la consiguiente deducción proporcional de retribuciones para el caso de inasistencia al trabajo, independientemente de las posibles sanciones disciplinarias a que hubiera lugar.

Por necesidades del servicio será posible su recuperación mediante horas de trabajo para lo que se exigirá la previa negociación entre el/la empleado/a y la dirección del área o servicio de la empresa de inserción.

CAPÍTULO IV: Retribuciones

Artículo 31.- Estructura retributiva

1. Al personal en el ámbito de aplicación de este Convenio se le aplicará el sistema retributivo legalmente establecido para el personal funcionario de las Corporaciones Locales, con el propósito de unificar y homogeneizar la estructura salarial de los mismos.

En este sentido y en relación con el cálculo de la antigüedad, a partir de la aprobación y publicación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo, el procedimiento de cálculo será el mismo para el personal del Ayuntamiento de Candelaria, sin perjuicio de lo establecido en el art. 32.

2. El incremento retributivo anual se llevará a cabo dentro de los márgenes que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para cada ejercicio económico.

3. La estructura retributiva es la siguiente:

A) Retribuciones Básicas:

A1) Sueldo: Será el que se corresponda con el Grupo de Titulación equivalente previsto en el artículo 23 de la Ley 30/1984, 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública o en la normativa dictada por la Comunidad Autónoma de Canarias aplicable a las Entidades Locales, en desarrollo de las previsiones del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal efecto, se tendrá en cuenta el régimen de equivalencias establecido en la Disposición Transitoria Tercera del Estatuto Básico del Empleado Público.

Su cuantía será la que anualmente se refleja en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A2) Trienios: Será una cantidad igual para cada uno de los Grupos/Subgrupos de clasificación por cada tres años de servicios efectivos, prestados indistintamente en cualquier Administración Pública.

En el supuesto de que los tres años de servicios lo sean en Grupo/Subgrupo distinto, se computará para todo el período, el correspondiente al Grupo/Subgrupo en el que estuviera en activo a la fecha del perfeccionamiento del trienio.

Para el reconocimiento de los servicios previos en la Empresa de inserción, se aplicará lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio o bien en la normativa que para tal finalidad se apruebe al efecto.

Los trienios se recalcularán desde el inicio de su relación laboral con esta Empresa de inserción o con el Ayuntamiento de Candelaria en virtud de lo establecido en la legislación vigente reguladora de las retribuciones del funcionario.

A3) Pagas Extraordinarias: Comprenden dos pagas anuales por los importes legalmente establecidos para el personal funcionario de las Entidades Locales.

Cuando el tiempo de servicios fuera inferior al total del periodo previsto para percibir una paga extraordinaria, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte de los meses y días de servicio efectivo prestado.

B) Retribuciones Complementarias:

B1) Complemento de Destino: Será el correspondiente al nivel asignado al puesto de trabajo que se desempeñe. Los intervalos de los complementos de destino para cada Grupo/Subgrupo de titulación, serán los establecidos en cada momento por la legislación estatal o autonómica de aplicación a los/as funcionarios/as públicos.

B2) Complemento Específico de naturaleza permanente y de naturaleza variable:

Es el destinado a retribuir /as condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a las circunstancias tales como su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad y otras por lo que su percepción se vincula y depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto que lo tenga asignado (u ocupe) o de la permanencia de las circunstancias que cualifican el puesto.

El valor del punto de complemento específico será el mismo que se aplique en el Ayuntamiento de Candelaria, valores que se actualizarán anualmente en virtud de lo que establezcan las Leyes de presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

C) Otros Complementos:

C1) Complemento de productividad o retribución por cumplimiento de objetivos: Es el que se percibe en función de la dedicación, el rendimiento de los puestos de trabajo y/o por la consecución de determinados objetivos.

Los criterios para el establecimiento del Complemento de Productividad o de la retribución por cumplimiento de objetivos, los baremos de valoración a aplicar, la determinación de los objetivos y los importes que, en su caso, se pudieran asignar serán negociados con las organizaciones sindicales legitimadas.

C2) Servicios/horas extraordinarias: Tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo.

El personal no podrá superar en ningún caso el número de ochenta horas anuales, en concepto de horas extraordinarias.

Solo podrán realizarse servicios/horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la seguridad o protección de bienes, edificios e instalaciones, para cubrir ausencias de personal, afrontar circunstancias sobrevenidas que comprometan el adecuado funcionamiento de los servicios públicos o la realización de actividades o servicios en actos organizados por el Ayuntamiento de Candelaria.

Siempre que la organización del trabajo lo permita, los servicios/horas extraordinarias podrán ser compensados por tiempos de descanso retribuido, en lugar de ser remuneradas.

Los servicios/horas extraordinarias se remunerarán con un valor único para cada Grupo/Subgrupo de clasificación profesional y por el importe que resulte del cociente que se obtenga de la operación de dividir que a continuación se indica:

Dividendo: Retribuciones salariales totales anuales.

Divisor: Número de horas de la jornada laboral legal anual

El coeficiente que resulte será incrementado con el 75% para las horas realizadas en días laborales y el 100% para las horas realizadas en días festivos.

El abono de las horas extraordinarias, para su cobro el trabajador podrá optar entre el cobro de las mismas en metálico o por compensación por días de descanso, según el siguiente baremo: una hora trabajada=1,5 de descanso en horario diurno y una hora trabajada=2 horas en días festivos, fines de semana o horario nocturno. Estableciéndose para el cálculo de la retribución correspondiente un mínimo de dos horas, en aquellos casos en el que el tiempo trabajado sea inferior

En el caso de compensación económica deberá existir mutuo acuerdo entre el trabajador y la Empresa de inserción.

La elección de los/as trabajadores/as, para proponerles la realización de servicios extraordinarios, deberá de realizarse de forma rotatoria entre todos los/as adscritos a cada Área, Servicio y/o Unidad. Por la Unidad de personal se dará cuenta mensualmente a las organizaciones sindicales con representación en la Empresa de inserción de los/as trabajadores que han realizado servicios extraordinarios.

Si la Empresa de inserción careciera de crédito presupuestario, que impidiera el abono de los servicios extraordinarios, la compensación de días de descanso se realizará según el siguiente baremo: lunes a viernes 1 hora trabajada por 1,5 de descanso y los sábados domingos y nocturnos 1 hora trabajada por 2 horas de descanso.

D) Otras retribuciones.

Cuando se desempeñen funciones propias de otro puesto de trabajo y las mismas se encomienden a través de la preceptiva resolución u orden de servicio se establecerá la compensación económica que retribuya la asignación de aquellas.

4. Complemento retributivo por incapacidad temporal. Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal se abonará un complemento a las prestaciones establecidas en la Ley de Seguridad Social de forma que sumado a la prestación del régimen general de la seguridad social alcance el cien por cien de las retribuciones ordinarias percibidas en el mes de inicio de la incapacidad temporal.

5. La tabla salarial correspondiente al año 2023 se incluye como anexo II a este Convenio. La retribución mensual incluye las pagas extraordinarias ya prorrateadas.

Artículo 32.- Garantía de derechos retributivos.

Con la finalidad de garantizar las retribuciones que vienen percibiendo los actuales trabajadores de la Empresa de inserción previa a la entrada en vigor de la futura Relación de Puestos de Trabajo, se establecerá un complemento personal transitorio (CPT) que será el resultante de la diferencia entre las retribuciones que le correspondieren por el desempeño del puesto de trabajo al que se adscriba y las retribuciones totales anuales que perciban antes de la entrada en vigor del citado documento de ordenación del personal.

Artículo 33.- Indemnizaciones por razón del servicio.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tiene derecho a ser indemnizado por los gastos que se le ocasionen con motivo de desplazamientos efectuados por asistencia a cursos, jornadas, seminarios y congresos, cuando sean debidamente autorizados y en razón del interés que ello suponga para la Empresa de inserción.

2. Asimismo, tendrán derecho a ser indemnizados de los gastos que les sobrevengan por desplazamientos causados por razón del servicio.

3. Se comprenden los gastos de viaje, manutención y estancia, que se abonarán de conformidad con lo establecido en la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias, sobre indemnizaciones por razón del servicio a los/as funcionarios/as públicos.

La Empresa de inserción arbitrará los procedimientos necesarios a fin de que el personal perciba en estos casos, por adelantado, el importe aproximado de los gastos de viaje, manutención y estancia, que se justificarán de acuerdo con la regulación vigente en cada momento sobre esta materia.

Artículo 34.- Indemnización por Residencia.

A los/as trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio le corresponderá la indemnización por residencia que perciban los/as empleados/as públicos y en las cuantías y condiciones que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o en la regulación legal correspondiente.

Artículo 35.- Asistencia los juzgados.

La asistencia a los juzgados a juicio u otro acto previo requerimiento de la autoridad judicial por razones de su condición de trabajador/a de esta Empresa de inserción, cuando afecte a su tiempo de descanso dará derecho a su compensación en tiempo de trabajo en idéntica proporción al acreditado fehacientemente.

Además, al referido período se añade una hora cuando la asistencia se realice en los juzgados del partido judicial de Güímar y de dos horas cuando se realice en otro partido judicial de la isla.

CAPÍTULO V: Deberes

Artículo 36.- Deberes

Los/as trabajadores/as deberán desarrollar con diligencia las tareas asignadas, servir con objetividad los intereses generales y cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente en cada momento.

Asimismo, deberán actuar de acuerdo con los principios éticos señalados en el artículo 53 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los principios de conducta establecidos en el artículo 54 del citado texto legal.

Artículo 37.- Incompatibilidades.

Será de aplicación a los/as trabajadores/as afectados por este Convenio, las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y específicamente la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TITULO V: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 38. Contratación del personal.

1. La selección del personal se efectuará mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos en el artículo 55, apartado 2 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Los requisitos generales para participar en los procesos selectivos, la regulación de los sistemas, órganos de selección y demás normas de carácter procedimental sobre el acceso al empleo público se regirán por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, en la legislación sobre Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus disposiciones de desarrollo.

3. Las modalidades de contratación del personal temporal serán las establecidas en el Estatuto de los trabajadores y demás legislación laboral complementaria.

Artículo 39.- Selección de personal con carácter temporal y periodo de prueba

1. En las convocatorias de procesos de selección de personal fijo se podrá establecer, a los efectos de prestación de servicios con carácter temporal, la formación de listas de reserva con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, según orden de puntuación, para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo de que se trate.

Asimismo, se podrán realizar convocatorias específicas para la formación de bolsas de trabajo, a los efectos de cubrir los puestos que se sean necesarios.

2. Los deberes de información empresarial en materia de contratación de personal laboral se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3. El personal que se nombre o contrate con carácter temporal quedará sometido a un período de prueba no superior a seis meses para los grupos profesionales A y B, no superior a tres meses para el grupo C y no superior a un mes para las Agrupaciones Profesionales, salvo que la duración de su nombramiento o contrato sea inferior a los referidos plazos máximos.

4. El personal que acceda definitivamente a una plaza mediante acceso libre quedará, asimismo, sometido a un período de prácticas, con una duración de seis meses, cuando se trate de plazas de los grupos A y B, de tres meses para el grupo C y de dos meses cuando se trate de Agrupaciones Profesionales.

Al término de dicho período, el personal laboral en prácticas habrá de obtener una valoración de apto o no apto, de conformidad con el procedimiento que se establezca en las convocatorias.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano de gobierno competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

5. En el supuesto de no superar el período de pruebas o de prácticas se dispondrá la extinción de la relación laboral.

6. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgos durante el embarazo y la lactancia natural, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores o cualquier otra situación legal que afecte al/la trabajador/a durante el período de prueba o de prácticas, interrumpen el cómputo del mismo.

7. Podrá formalizarse contrato por circunstancias de la producción, en situaciones que se produzca incremento ocasional e imprevisible de tareas y oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa de inserción, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere. Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales. El contrato de duración determinada que obedezca a circunstancias de la producción tendrá una duración máxima de un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima (un año).

Artículo 40.- Extinción del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos y por las causas establecidas en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con las particulares establecidas en el artículo siguiente en materia de jubilación.

Artículo 41.- Jubilación del personal

La jubilación en sus diferentes modalidades y su concepción se ajustará a lo dispuesto en la legislación aplicable en cada momento.

TITULO VI: SITUACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 42.- Suspensión del contrato de trabajo.

El personal tendrá derecho a la suspensión del contrato de trabajo por las causas y con los efectos establecidos en los artículos 45 al 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, teniendo en cuenta las particularidades señaladas en los artículos siguientes.

Artículo 43.- Excedencias para el personal.

1. Voluntaria: La excedencia voluntaria podrá ser solicitada con un año de servicios efectivos en la Empresa de inserción.

La solicitud deberá cursarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha del inicio del disfrute de la excedencia. La decisión adoptada deberá emitirse en el plazo de quince días y se comunicará al interesado/a y a los/as representantes de los trabajadores. La duración de esta situación no podrá ser por un plazo menor a cuatro meses ni superior a cinco años. El/la trabajador/a podrá solicitar su reingreso, que quedará condicionado a la existencia de plaza vacante.

El derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el/la mismo/a trabajador/a, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

El/la trabajador/a excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de su grupo profesional y puesto de trabajo que hubiera o se produjere en la Empresa de inserción.

No podrá declararse la excedencia voluntaria, durante la tramitación de expediente disciplinario al trabajador que la solicite y hasta que no haya cumplido la sanción que, en su caso, le hubiese sido impuesta.

2. Para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares:

- a) Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Cuando dos o más trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha del nacimiento o resolución judicial o administrativa.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del/la solicitante de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

Cada sucesivo hijo dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Los/las trabajadores/as en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año. Transcurridos éstos, la reserva lo será a un puesto de trabajo del mismo Grupo/Subgrupo de clasificación e igual retribución.

No obstante, cuando el/la trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial. El período en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad, teniendo derecho a la asistencia a cursos de formación profesional a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijos no solicita el reingreso al servicio activo, con quince días de antelación, el/la trabajador/a será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

- b) Los/as trabajadores/as tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia, por un periodo máximo de dos años, para atender al cuidado personal de su cónyuge, persona con la que convivan maritalmente, y ascendientes o descendientes familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que lo precisen por causa de edad, accidente, enfermedad o discapacidad debidamente acreditadas, no desempeñen actividad retribuida y no puedan valerse por sí mismo.

Los/as trabajadores/as en esta situación tendrán derecho a que se les compute el tiempo de permanencia en esta situación de excedencia a efectos de antigüedad y a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año.

Transcurrido dicho plazo, la reserva será a un puesto de trabajo del mismo Grupo/Subgrupo de clasificación e igual retribución.

No obstante, cuando el/la trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial

3. Por aplicación de la normativa de incompatibilidades: Quedará en esta situación el personal que, como consecuencia de la aplicación de la normativa de incompatibilidades, opte por desempeñar un puesto de trabajo en el sector público, excluido del ámbito de este Convenio, o cuando dentro de su ámbito acceda a grupo profesional distinto, siempre que haya accedido al mismo mediante el procedimiento de convocatoria.

El acceso a otro grupo profesional mediante los mecanismos de provisión de puestos establecidos en el presente Convenio producirá una novación modificativa de la categoría del trabajador, no permitiendo conservar derechos respecto del puesto de origen que se ostentase.

El desempeño de puestos de trabajo de carácter temporal en el sector público no habilitará para pasar a esta situación.

Una vez producido el cese en el puesto de trabajo que dio lugar a la situación de excedencia por incompatibilidad, deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, declarándosele, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria, salvo que en el plazo indicado para la solicitud de reingreso, hayan pasado a desempeñar otro puesto de trabajo que diera lugar a una nueva situación de excedencia por incompatibilidad, en cuyo caso continuaría en esa situación sin solución de continuidad, durante el tiempo que desempeñara dicho puesto.

4. Forzosa: La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo a efectos de antigüedad durante el tiempo transcurrido en la misma, se concederá al contratado/a laboral, por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de ámbito insular o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo durante el periodo de nombramiento.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el trabajador pasará a la situación de excedencia voluntaria.

A los efectos de este artículo se entiende por cargo público, el cargo político temporal al que se accede por elección, por designación o por nombramiento de la autoridad competente y que conlleva el ejercicio o participación cualificada en las labores de gobierno o decisión política. En ningún caso podrá entenderse incluido en este apartado el desempeño de cargos de carácter permanente.

Los/as trabajadores/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia

sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

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

TITULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 44.- Régimen disciplinario

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio estará sometido al régimen disciplinario previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa que lo desarrolle, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal en que pudieran incurrir.

Los principios éticos y los principios de conducta, de acuerdo con lo señalado en el artículo 34, informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los principios señalados en el artículo 94 del Estatuto Básico del Empleado Público y en la legislación sobre Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en desarrollo del mismo.

El personal que indujere a otros/as trabajadores/as a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Igualmente, incurrirán en responsabilidad los/as que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Empresa de inserción o los/as ciudadanos/as.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

La incoación de un expediente disciplinario se notificará a la representación de los/las trabajadores/as

Artículo 45.- Faltas y sanciones disciplinarias

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Las faltas muy graves son las tipificadas en el artículo 95 del Estatuto Básico del Empleado Público y las faltas graves y leves son las establecidas en la legislación de la Función Pública Canaria.

2. Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:
 - a) Despido disciplinario del personal, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
 - b) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo, con una duración máxima de 6 años.
 - c) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - d) Apercibimiento.
 - e) Cualquier otra que se establezca por norma de carácter legal.

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

Artículo 46.- Procedimiento disciplinario.

Teniendo en cuenta los principios señalados en el artículo 98 del Estatuto Básico del Empleado Público, la tramitación del expediente disciplinario se ajustará a lo establecido en la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre Función Pública y supletoriamente en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

Artículo 47.- Prescripción de faltas y sanciones

Las infracciones y sanciones prescribirán en los plazos y con los requisitos establecidos en el artículo 97 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 48.- Protección y asistencia jurídica

Los/as trabajadores/as podrán dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes sindicales, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o laboral.

Si con ocasión del desarrollo de sus cometidos, tareas o en el ejercicio legítimo de sus funciones, se derivara la exigencia de responsabilidad de un/a trabajador/a, la Empresa de inserción le prestará asistencia letrada si expresamente lo solicita, en todas las instancias que fuese necesario, salvo en los supuestos de culpa o negligencia graves manifiestas, o existencia de conflicto de intereses entre el/la empleado/a afectado y la Empresa de inserción en el asunto para el que se solicita dicha asistencia.

TITULO VIII: PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL.

Artículo 49.- Principios generales.

1. Con el objeto de fomentar la prevención en el trabajo y asegurar el cumplimiento efectivo y real de sus obligaciones en materia de Prevención de Riesgos, la Empresa de inserción asume el compromiso de garantizar:

- a) La protección de la seguridad y salud de todos sus empleados/as, mediante la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- b) El cumplimiento de la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- c) La mejora continua en materia de prevención de riesgos, a través de la planificación, desarrollo y evaluación de todas aquellas acciones preventivas que sean necesarias para su disminución o eliminación.
- d) La adecuada formación e información a todos los/as empleados/as, en función de los riesgos a los que estén expuestos, a los efectos de que adopten las medidas más apropiadas para preservar su seguridad.
- e) La participación de los/as empleados/as en materia de Prevención de Riesgos Laborales a través de sus representantes, en los términos establecidos en la legislación aplicable.
- f) Que los equipos de trabajo cumplen las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud.
- g) La aplicación de las medidas que integran el deber general de prevención, establecido en el art. 14 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta los principios establecidos en la misma y en su normativa de desarrollo.

2. Los/as empleados/as, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones correspondientes, deberán en todo caso:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Administración, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- c) Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- d) Informar de inmediato a su superior y a los/as empleados/as designados para realizar actividades de protección y de prevención, sobre cualquier situación que pueda suponer un riesgo para su seguridad y salud.
- e) Cooperar con la Administración para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los empleados públicos.

Artículo 50.- Delegados/as de Prevención

Los/as Delegados/as de Prevención son los representantes de los/as empleados/as con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Sus competencias y facultades son las previstas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en lo referente a las garantías y sigilo profesional se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del citado texto legal.

De conformidad con el artículo 35, apartado 2, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, se establece que los/as Delegados/as de Prevención serán designados por y entre los/as representantes de Personal.

Artículo 51.- Vigilancia de la salud

La Empresa de inserción garantizará a sus empleados/as públicos la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia será prioritaria cuando la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as empleados/as.

Las medidas de vigilancia y control de la salud se llevarán a cabo respetando siempre los derechos constitucionales a la intimidad y a la dignidad, así como a la confidencialidad de toda la información relacionada el estado de salud de los/as empleados/as públicos.

Artículo 52- Herramientas y ropa de trabajo

1. La Empresa de inserción facilitará a sus empleados/as las herramientas que precisen para la realización de los trabajos que se les encomiende, los equipos de protección individual necesarios para proteger su salud e integridad, conforme a la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como los uniformes y calzado idóneo para el desempeño de sus funciones.

Las prendas a suministrar, la periodicidad de entrega y sus principales características, requerirá previa negociación con los representantes de los/as empleados/as, en el primer trimestre del año y posterior acuerdo de la Empresa de inserción.

TITULO IX: FORMACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 53.- Formación profesional.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14,g) del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 23 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a los efectos de facilitar la formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, así como a la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional organizados por las distintos centros, instituciones u organizaciones que promuevan programas o acciones formativas dirigidas a los trabajadores/as.

Para ello, la Empresa de inserción impulsará las actuaciones que permitan la formación dirigida al reciclaje, capacitación y promoción profesional de sus trabajadores/as, considerando el tiempo de asistencia a las distintas acciones formativas como trabajo efectivo.

2. Para la asistencia a los cursos de formación se estará a lo dispuesto a continuación:

- a) En los cursos organizados por la Administración, los/as empleados/as admitidos tendrán derecho a la reducción de la jornada diaria de trabajo, en el número de horas necesarias para su asistencia, sin menoscabo de sus retribuciones.

Cuando el curso deba realizarse en régimen de plena dedicación, tendrán derecho al permiso de formación por el tiempo de su duración y la percepción de sus correspondientes retribuciones.

- b) En los cursos realizados por otros organismos, instituciones o centros de formación podrán acudir, previa autorización de la Empresa de inserción teniendo el derecho a la reducción de la jornada de trabajo por el tiempo indispensable para su asistencia, sin merma de sus retribuciones.

Cuando el curso se desarrolle en régimen de plena dedicación, tendrá derecho al permiso de formación por el tiempo de su duración y la percepción de sus correspondientes retribuciones.

En todos los casos se exigirán los oportunos justificantes del disfrute por el/la empleado/a de los derechos a los que hace referencia el presente artículo, al finalizar el curso correspondiente mediante certificado de asistencia o aprovechamiento.

3. La Empresa de inserción informará a la totalidad de los/as empleados/as sobre los cursos de formación y promoción de los que tenga conocimiento que organice el Instituto Canario de Administración Pública (ICAP) o cualquier otro centro público de formación.

Artículo 54.- Acción social

1. Cada año de vigencia del presente Convenio y con la finalidad de proporcionar al personal incluido en su ámbito de aplicación determinadas prestaciones, la Empresa de inserción podrá destinar una cantidad específica en sus Presupuestos a los efectos de financiar programas y acciones de carácter social.

Para determinar el contenido, alcance, requisitos y beneficiarios de dichas prestaciones, se constituirá la Comisión de Acción Social, integrada por los representantes de la Empresa de inserción y de las organizaciones sindicales firmantes del presente Convenio.

2. La Comisión de Acción Social tendrá como cometidos:

- a) Establecer las prioridades y los criterios generales de actuación que se aplicarán en esta materia.
- b) Formular las propuestas que se consideran oportunas para el establecimiento de las acciones de carácter social, su finalidad y los beneficiarios de las mismas.
- c) Aprobar con carácter anual, previa su negociación, con anterioridad al 31 de enero de cada año, el Plan de Acción Social, teniendo en cuenta las consignaciones presupuestarias aprobadas al efecto.
- d) Realizar el seguimiento sobre el desarrollo del Plan de Acción Social, así como recibir información sobre el mismo.

Artículo 55.- Anticipos.

1.- Los/as trabajadores/as tendrá derecho a anticipos reintegrables, sin interés, que podrán hacer efectivo mediante una doble opción:

- a) Mediante la prevista en la legislación vigente para el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Candelaria mediante la cual se tendrá derecho a anticipos reintegrables, sin interés, por el importe de hasta una o dos pagas o mensualidades de su haber líquido amortizándose en los plazos de 10 o 14 mensualidades respectivamente, posteriores al abono del anticipo reintegrable mediante de descuento en nómina. Si se solicita una cantidad entre una y dos mensualidades el período de amortización será de 14 mensualidades.
- b) A través de la solicitud hasta un máximo de 2.500,00 euros. La amortización del anticipo se realizará en 12, 18 o 24 meses, posteriores al abono del anticipo reintegrable mediante de descuento en nómina. No obstante, el anticipo podrá ser liquidado totalmente en cualquier momento a partir de su concesión mediante el ingreso en cuenta de la cantidad que no se haya devuelto por nómina.

2. Para el personal temporal la amortización del anticipo se realizará, como máximo, en un número de meses igual al que resta hasta la finalización del contrato. Así mismo, en el caso

de que se produzca el cese del/la trabajador/a, previo a la liquidación final de haberes, deberá reintegrar las cantidades pendientes del préstamo concedido.

3. El personal en el momento de cesar en la prestación de servicios deberá reintegrar las cantidades pendientes del préstamo concedido.

4. No se podrá conceder anticipo a quien no hubiera liquidado íntegramente otro anterior. Excepcionalmente por razón de urgencia y fehacientemente justificada que será evaluada por la comisión de Acción Social se podrá conceder un nuevo anticipo a quien tenga alguno en vigor.

TITULO X: DERECHOS SINDICALES.

Artículo 56.- Reuniones o asambleas de trabajadores

En los términos previstos en los artículos 77 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, los/as representantes legales o los/as trabajadores/as podrán convocar reuniones o asambleas, previa comunicación efectuada, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de antelación y dirigida al órgano de gobierno competente en materia de personal.

El lugar de reunión o asamblea podrá ser el centro de trabajo o el lugar que se autorice al efecto, quedando supeditada el horario de celebración de las Asambleas, al acuerdo entre las/los representantes de los/las empleados/as y la empresa.

Artículo 57.- Derechos de información, consulta y funciones

El Comité de Empresa tendrán los derechos de información, consulta, funciones y/o competencias señaladas en el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 58.- Garantías para el ejercicio de la actividad y funciones de representación

Los miembros del Comité de Empresa tendrán derecho a las garantías establecidas en el artículo 68 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En las dependencias de la Empresa de inserción, se pondrá a disposición de los citados órganos de representación un Tablón de Anuncios a los efectos de que puedan informar a los trabajadores/as sobre asuntos que consideren de su interés.

La utilización del crédito de horario sindical, establecido en los artículos mencionados en el párrafo primero de este artículo deberá comunicarse por escrito dirigido a la Empresa de inserción, con dos días de antelación, preferentemente.

De forma excepcional no será de aplicación de este plazo ante la celebración con carácter urgente de cualquier órgano de representación de los/as empleados/as.

Se constituirá una bolsa de horas de carácter anual que acumulará el crédito horario sindical de todos los/as delegados/as de una misma central sindical.

Artículo 59.- Cuota sindical

La Empresa de inserción descontará de su nómina mensual a los/as empleados/as afiliados que lo soliciten por escrito, la cuota que cada año establezca su sindicato y la ingresará en la cuenta corriente que se indique para este fin.

Disposición Transitoria Primera

En el supuesto de que por sentencia se reconociera algún derecho no contemplado en el presente texto se reconocerá en el mismo en los términos que exprese el referido fallo judicial.

Disposición Transitoria Segunda

La Empresa de inserción negociará con las organizaciones sindicales que han suscrito el presente Convenio colectivo la elaboración de un Plan de Igualdad donde se establecerán las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral por motivos de género, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Octava del Estatuto Básico del Empleado Público.

Disposición Transitoria Tercera

1. La Empresa de inserción presentará a la representación de los trabajadores una propuesta de proceso para el establecimiento del complemento de destino y complemento específico conforme a los criterios legales y en los que se fundamente el manual para el establecimiento del complemento Específico del Ayuntamiento de Candelaria.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Estatuto básico del empleado Público, la Empresa de inserción se compromete a elaborar y negociar una metodología para la evaluación del desempeño fundamentada en el análisis de tareas asignada a cada puesto de trabajo de la organización.

Disposición Final Primera

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo de los/as Empleados/as Públicos del Ayuntamiento de Candelaria y en las normas legales o reglamentarias de general aplicación en la Administración Pública.

Disposición Final Segunda

El presente Convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de todas y cada una de sus normas, que deben ser siempre consideradas en su globalidad, atendiendo a las mejoras generales y no a las situaciones jurídicas concretas.

ANEXO I:

CLÁUSULA DE ARBITRAJE Y PAZ SOCIAL.

La Empresa de inserción y las organizaciones sindicales firmantes expresan su compromiso de Intentar llegar a acuerdos en defensa de los Intereses de los/as ciudadanos/as y de los/as empleados/as públicos mediante las vías del diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de arbitraje:

a) Las discrepancias sobre la interpretación del Convenio debidas a circunstancias sobrevenidas, se estudiarán en primer término en la Comisión Mixta que agotará todas las vías posibles de acuerdo.

b) Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses, no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión, ésta, por acuerdo unánime de sus componentes y como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, podrá recurrir al arbitraje en los términos establecidos en el punto siguiente.

a) El arbitraje mencionado en el párrafo anterior será realizado por un órgano compuesto por un máximo dos miembros. Su nombramiento corresponderá a cada una de las partes de entre expertos/as en materias de Derecho Laboral y/o Administrativo. Para ser efectivo el nombramiento debe ser aceptado por la otra parte en un plazo máximo de quince días naturales. El nombramiento del/de los árbitros/s podrá ser permanente o por cada asunto a arbitrar.

d) El/los árbitros/s dispondrá/n para emitir su arbitraje de un plazo de veinte días, prorrogable por otros diez días más, si así lo solicitan.

e) En todo el proceso de arbitraje la Administración y las organizaciones sindicales representativas en el ámbito del presente Convenio, se remiten a lo contenido en la legislación vigente sobre arbitraje.

f) Los costes del arbitraje correrán a cargo de las partes, siendo objeto de negociación, en cada caso, la forma y proporción de dicho coste a que hará frente cada parte.

g) La Empresa de inserción y las organizaciones sindicales expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea del/de los árbitro/árbitros

ANEXO II:

VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA: Tabla salarial 2011 (Actualizada octubre 2023). Salarios Brutos en euros.							
Grupo Profesional	Subgrupo	Titulación/Actividad	Salario Base Mensual	Complemento Responsabilidad	Complemento Específico	Salario Mensual	Salario Anual
Grupo 1		Director, Jefe/a o Coordinador de departamento o de área	2.564,89			2.564,89	30.778,68
Grupo 2		Mandos intermedios: coordinador de servicio	1.863,20	264,61	175,90	2.303,71	27.644,52
Grupo 3		Licenciados/as o Ingenieros superiores o experiencia equivalente	2.101,91			2.101,91	25.222,92
	1.- Personal altamente especializado.						
	2.a)- Personal especializado.	Diplomaturas o Ingenierías Técnicas o experiencia equivalente. Secretario/a.	1.647,21	264,61	175,90	2.087,72	25.052,64
	2.b)- Personal especializado.	Diplomaturas o Ingenierías Técnicas o experiencia equivalente. Secretario/a.	1.647,21			1.647,21	19.766,52
	3.a)- Personal cualificado.	Formación Profesional o experiencia equivalente. Supervisor/a	1.232,44	105,35	43,90	1.381,69	16.580,28
	3.a).- Personal cualificado.	Formación Profesional o experiencia equivalente. Supervisor/a.	1.232,43	105,35		1.337,78	16.053,36
	3.b)- Personal cualificado.	Especialista Técnico/Administrativo	1.232,43	52,69		1.285,12	15.421,44
Grupo 4		Auxiliar de servicios. Auxiliar Administrativo	1.232,43		43,90	1.276,33	15.315,96
		Auxiliar de Servicios ¹					
		Auxiliar Administrativo ¹	1.232,43			1.232,43	14.789,16
		Auxiliar Limpieza ¹					
		Ayudante ¹	1.232,43			1.232,43	14.789,16

1

Actualizado al Salario Mínimo Interprofesional a 1.260,00 euros

NOTA: Adicionalmente, a todo el personal de la Entidad, se abonará trienios conforme LGPE vigentes.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO

924

49727

El Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2024, adoptó acuerdo de modificación del Programa Insular Activa Vivienda, aprobado el día 7 de febrero de 2024, dando nueva redacción al punto 5.2, que queda como a continuación se transcribe:

“(…)

PROGRAMA INSULAR ACTIVA VIVIENDA 2024

1.- OBJETO.

- 1.1. Este Programa tiene por objeto contribuir a la consecución del ejercicio del derecho reconocido en el artículo 47 de la Constitución Española “a disfrutar de una vivienda digna y adecuada”, corrigiendo el enorme déficit de vivienda pública en régimen de alquiler.
- 1.2. Para ello el Programa aprueba una línea de subvenciones a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife para la adquisición por éstos de promociones de viviendas finalizadas o pendientes de finalización, propiedad de promotores inmobiliarios o entidades financieras.
- 1.3. Asimismo, se podrán financiar con cargo a este Programa, la construcción de viviendas de protección oficial promovidas por los Ayuntamientos con destino al régimen de alquiler.
- 1.4. En ambos casos, la gestión posterior de los alquileres se llevará a cabo por el Instituto Canario de la Vivienda (ICAVI), comprometiéndose el Ayuntamiento, tras la adquisición/construcción de los inmuebles, a su cesión gratuita al citado organismo autónomo.

No obstante, en aquellos supuestos en que así se solicite por los Ayuntamientos, por disponer de empresa pública o medios propios suficientes, podrá acordarse la gestión directa de los inmuebles por los propios Ayuntamientos.

2.- BENEFICIARIOS.

- 2.1. Las subvenciones se otorgarán a aquellos Ayuntamientos que dentro del plazo otorgado por el Cabildo Insular hayan presentado propuestas para alguna de las líneas objeto de este Programa.
- 2.2. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones contempladas en el presente Programa, los Ayuntamientos de la isla de Tenerife que, con carácter previo al otorgamiento de las ayudas no se encuentren incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.3. Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio económico, se establece una ayuda máxima de **UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00€), por beneficiario.**
- 2.4. Cualquier sobrecoste final en la ejecución de la actuación subvencionada, sobre el inicialmente estimado, deberá ser asumido por el Ayuntamiento beneficiario.

3.- PROCEDIMIENTO.

- 3.1. Tras la aprobación del Programa por el Consejo de Gobierno Insular, se procederá a su remisión a los 31 municipios de la isla de Tenerife, a los efectos de que en un plazo no superior a VEINTE (20) DÍAS NATURALES presenten propuestas a financiar con cargo a este Programa.

3.2. La propuesta deberá ir acompañada de una memoria en la que se detallen las características de la actuación a financiar, recogiendo, entre otros posibles, los siguientes extremos:

- Número de viviendas incluidas en la promoción a comprar o construir.
- En el supuesto de adquisición, necesidad, o no, de llevar a cabo obras de finalización y/o de puesta al uso de las viviendas.
- Presupuesto de la actuación, especificándose, en el supuesto de adquisición, si hay que financiar obras de finalización y/o de puesta al uso.
- Estimación de ingresos y gastos de la actuación a financiar.
- Plazo estimado para la finalización de todas las actuaciones vinculadas con la ejecución de la propuesta de financiación.
- En su caso, intención del Ayuntamiento de llevar a cabo la gestión de los alquileres con medios propios.

3.3. Tras el análisis de las propuestas presentadas y de la documentación remitidas con cada una de ellas, se podrá requerir la subsanación por los municipios de la documentación presentada, en el supuesto de que estuviera incompleta, concediendo a estos efectos un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su cumplimentación.

3.4. A la vista de las propuestas municipales presentadas por el Área de Cooperación Municipal y Vivienda, tras constatar las que cumplen con los requisitos recogidos en este Programa formulará propuesta de otorgamiento de subvenciones.

En todo caso, para el supuesto de que con el crédito disponible no se pudiera atender todas las solicitudes presentadas, se atenderá a los siguientes criterios preferentes:

- La compra de vivienda finalizada sobre la pendiente de finalización.
- Se priorizan las dos anteriores sobre la construcción de viviendas.
- Mayor ratio vivienda/población (coeficiente de número de viviendas que se ponen en el mercado del alquiler por población del municipio).
- Aportación municipal a la financiación de la actuación.

En el supuesto de que, tras la aplicación de los cuatro criterios reseñados, persistiera el empate se convocará a la comisión bilateral prevista en el convenio suscrito con el ICAVI el día 14 de diciembre de 2023, a los efectos de que por ésta se dirima el empate, procediéndose a una valoración del propuestas teniendo en cuenta, entre otros posibles, factores como el número de demandantes de vivienda pública en cada término municipal, las actuaciones programadas por el ICAVI en cada municipio, etc.

3.5. La propuesta de otorgamiento de subvenciones directas a las actuaciones seleccionadas será remitida a los Ayuntamientos que resulten beneficiarios a los efectos de que en un plazo no superior a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES aporten declaración por el órgano municipal que resulte competente comprensiva de los siguientes extremos:

- Aceptar la subvención propuesta así como las normas y condiciones de este Programa.
- En su caso, asumir el compromiso de financiar con cargo a su presupuesto, la cantidad declarada de financiación municipal.
- Autorizar al Cabildo Insular de Tenerife, para proceder a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, hubiera que reintegrar el Ayuntamiento, en los supuestos de no justificación total o parcial de la cantidad consignada en el Programa para el municipio.
- En su caso, compromiso de cesión gratuita de los inmuebles comprado o construidos al Instituto Canario de la Vivienda para la gestión por éste de los alquileres.

- 3.6. Finalmente, la propuesta será elevada al Consejo de Gobierno Insular que resolverá el otorgamiento de las subvenciones a los Ayuntamientos beneficiarios.
- 3.7. Las distintas actuaciones a llevar a cabo por los Ayuntamientos en ejecución de este Programa, podrán ser ejecutadas directamente por el propio Ayuntamiento a través de sus propios Servicios, por cualquier empresa u organismo de su titularidad que tenga atribuidas las competencias en la materia o por cualquier empresa externa, debiendo dar cumplimiento a los procedimientos y requisitos establecidos en la legislación vigente.

4.- ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

- 4.1. Serán subvencionables todas aquellas actuaciones que redunden en el cumplimiento del objetivo de este Programa: incremento del parque público de viviendas destinados al régimen de alquiler. En base a ello, serán subvencionables las siguientes actuaciones siempre y cuando, el destino final de las mismas, sea el régimen de alquiler:
 - Compra de inmuebles en el mercado privado de promotores o entidades financieras finalizados y en condiciones de su puesta al uso.
 - Compra de inmuebles en el mercado privado de promotores o entidades financieras finalizados que precisen de obras de finalización o de puesta al uso.
 - Construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección oficial con destino al alquiler.
- 4.2. En todos los casos las viviendas a comprar o a construir deberán de consistir en promociones completas o, como mínimo, de un bloque o unidad de viviendas en su totalidad, no admitiéndose la financiación de viviendas independientes.
- 4.3. Los Ayuntamientos, en función de su capacidad de gestión, podrán optar tras la adquisición o construcción, entre la cesión gratuita al Instituto Canario de la Vivienda para la gestión por éste de los alquileres, o la gestión municipal directa.
- 4.4. Los Ayuntamientos beneficiarios asumen el compromiso de destinar las viviendas por un período mínimo de 15 años al régimen de alquiler sujeto al Decreto-ley 24/2020, bien se opte por la gestión propia o por su gestión a través del Instituto Canario de la Vivienda.
- 4.5. Serán gastos financiados con cargo a este Programa, tanto el precio de adquisición como los gastos de ejecución de obras, tanto los de nueva edificación, como los de finalización o puesta al uso de inmuebles en construcción. Del mismo modo, se podrán justificar con cargo a las subvenciones que se otorgan con este Programa, cualquiera de los gastos complementarios e inherentes a la culminación de las actuaciones subvencionadas, entre otros: gastos de facultativo de redacción de documentos técnicos o de dirección de obras, gastos de notaría, de inscripción en el registro de la propiedad, de legalización de los inmuebles, etc.

5.- FINANCIACIÓN Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

- 5.1. Se aprueba con este Programa un crédito inicial de CINCO MILLONES DE EUROS (5.000.000,00€).

No obstante, el citado crédito podrá ser ampliado en el ejercicio 2024 hasta 5.000.000,00€ más como consecuencia de operaciones de generación, ampliación o incorporación de créditos, quedando condicionada dicha cuantía a la efectiva realización de dichas operaciones, por un lado, y a la aprobación del gasto por el Consejo de Gobierno Insular con carácter previo al acuerdo de otorgamiento de las subvenciones.

- 5.2. Las actuaciones podrán ser financiadas en su totalidad por el Cabildo Insular, o cofinanciadas con financiación municipal y/o financiación de otros terceros.

En los supuestos de municipios con población superior a los 50.000 habitantes, la financiación insular con cargo al Programa podrá alcanzar un máximo del 50% del total de la actuación, pudiendo cubrirse el 50% restante con financiación municipal, de terceros o de forma compartida entre ambos.

- 5.3. En todos los supuestos, se establece un máximo de ayuda por beneficiario de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00€), cuantía que podrá ser destinada a una o varias actuaciones.
- 5.4. Cualquier sobrecoste final en la ejecución de la actuación subvencionada sobre el presupuesto estimado inicialmente deberá ser asumido por el Ayuntamiento beneficiario.
- 5.5. Las ayudas se otorgarán de forma anticipada, previa aceptación expresa por los Ayuntamientos de la propuesta de las normas del Programa y de la cuantía de la subvención.

6.- JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

- 6.1. Las actuaciones subvencionadas deberán estar finalizadas antes del 31 de diciembre de 2025.

No obstante, en función de la naturaleza de la actuación y del cronograma presentado por los Ayuntamientos se podrán establecer otros plazos, que se especificarán, en su caso, para cada actuación en el acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se otorguen las subvenciones.

- 6.2. El plazo para presentar la documentación justificativa que se relaciona en el apartado 4º de este punto, relativa a la aplicación de la totalidad de los fondos a la actividad –tanto de la ayuda otorgada como de la aportación municipal, en su caso- será de TRES MESES contados a partir de la finalización del plazo concedido para la ejecución de las obras de rehabilitación.
- 6.3. Ambos plazos podrán ser ampliados por Resolución del Consejero Insular con competencias en materia de vivienda, bien de forma global para todos los Ayuntamientos y para todas las actuaciones previstas en el programa cuando por razones de interés general que afecten a todos los municipios hagan inviable su cumplimiento, o bien de manera específica para uno o varios Ayuntamientos, previa solicitud motivada y formulada al efecto por el Ayuntamiento correspondiente, la cual deberá presentarse, al menos, con una antelación de QUINCE (15) DÍAS a la expiración del plazo inicial.
- 6.4. La justificación de los fondos recibidos y de la aportación municipal comprometida exigirá la presentación, por parte de los Ayuntamientos, de un certificado del Secretario municipal comprensivo de los siguientes extremos:
 - Que la ayuda concedida y la aportación municipal, en su caso, se han destinado a la finalidad prevista.
 - Que se han seguido los procedimientos legalmente establecidos en la ejecución del Programa.
 - Balance definitivo de los ingresos y gastos de la actuación, con expresa mención, en su caso, de otras posibles subvenciones recibidas.

Del mismo modo, deberá remitirse copia de la escritura de compra-venta de los inmuebles, en los supuestos de adquisición, o copia de la recepción final de las obras en los supuestos de construcción.

7.- REINTEGRO.

- 7.1. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituyendo causas de reintegro las previstas en el artículo 37 de la citada Ley.
- 7.2. El reintegro podrá ser total o parcial, esto es, procederá tanto en el supuesto de que por parte del Ayuntamiento no se justifique cantidad alguna para la actuación subvencionada como en el supuesto de que no haya sido necesario la totalidad del crédito transferido por el Cabildo Insular. Esto último, siempre y cuando se haya culminado en su totalidad la actuación subvencionada, la adquisición o construcción. En caso contrario, procederá igualmente el reintegro de la totalidad del importe de la subvención, aunque se hubiera incurrido en gastos sin completar la actuación.

- 7.3. En los supuestos de reintegro parcial, la cantidad a reintegrar por el Ayuntamiento será la resultante de aplicar los porcentajes de financiación de cada Administración establecidos en este Programa a la cantidad final de la actuación no ejecutada o no justificada correctamente.
- 7.4. Procederá la liquidación de intereses de demora en todos aquellos supuestos en que no se hubiera finalizado la actuación subvencionada por causas imputables a los Ayuntamientos beneficiarios.

8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los Ayuntamientos beneficiarios de este Programa, asumen, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Destinar el importe de la subvención recibida a la actuación subvencionada.
- b) Aportar, en su caso, la cantidad municipal comprometida.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones de este Programa, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, justificando la totalidad de financiación prevista.
- d) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al Cabildo Insular la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actuaciones subvencionadas, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- g) Cuando puedan resultar de aplicación, también deberán cumplir, con carácter general, todas aquellas obligaciones previstas en la legislación reguladora del régimen jurídico de las subvenciones y las recogidas en las normas reguladoras de los planes e instrumentos de cooperación municipal, en cuanto resulten compatibles con estas ayudas.
- h) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en el presente Programa.

9.- RÉGIMEN JURÍDICO.

- 9.1. Las subvenciones que se otorgan con este Programa se regirán, en primer lugar, por las condiciones establecidas en el propio Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas, siendo de aplicación con carácter general lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, en su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.
- 9.2. Las dudas y controversias que pudieran plantearse en la cuanto a la interpretación de las normas de este Programa, serán elevadas a la consideración del Consejo de Gobierno Insular.
- 9.3. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en ejecución de este Programa serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo.

10.- VIGENCIA.

Este programa estará vigente desde el momento de su aprobación y hasta el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y compromisos adquiridos para su ejecución.

(...)"

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

**Área de la Presidenta, Igualdad y Diversidad,
Hacienda y Proyectos Estratégicos****Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio****ANUNCIO****925****52617**

Anuncio de exposición pública del denominado “Proyecto Básico y de Ejecución de Mejora del Edificio sito en la C/ Horacio Nelson, 34, S/C de Tenerife”.

El Director Insular de Hacienda mediante Resolución Administrativa nº R0000072261 de fecha 27 de febrero de 2024, ha aprobado inicialmente el proyecto denominado “Proyecto Básico y de Ejecución de Mejora del Edificio sito en la C/ Horacio Nelson, 34, S/C de Tenerife” con informe favorable de supervisión de 22 de febrero de 2024, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cuantía de QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON VEINTITRES CENTIMOS (591.624,23 €), IGIC 7% no incluido, y un plazo de ejecución contractual de 10 meses.

Asimismo, se acuerda también someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El contenido íntegro del proyecto de obra se puede consultar en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife en el siguiente enlace: <https://www.tenerife.es/documentos/hacienda/ProyMejoraHoracioNelson.zip>

Dicho documento técnico se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se formulase alegación u objeción alguna.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANUNCIO****926****50299**

Por Decreto de esta Presidencia de fecha 26/02/2024, se aprobó de forma provisional el Proyecto denominado “CONTROL DE CAÑA COMUN (ARUNDO DONAX) EN EL CAUCE DE LOS BARRANCOS DE VALLE GRANREY Y HERMIGUA. LA GOMERA”, con un Presupuesto de Ejecución de UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS QUINCE EUROS CON TREINTA Y CUATRO CENTIMOS (1.598.215,34 €) incluyendo costes directos e indirectos, al que se accede mediante acceso al siguiente enlace: <https://drive.google.com/file/d/1LmPbPbwcUg95EWcZLig-D90KK7vWguuV/view?usp=sharing>

Se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

También estará a disposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación (sede. lagomera.es), así como en las Oficinas de CECOPIN del Excmo. Cabildo Insular sito en Avd. José Aguiar nº 7, en horario de 08:00 h a 14:00 h.

En San Sebastián de La Gomera, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

Dependencia: Personal**ANUNCIO**

927

Expediente: 4003/2022

50791

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE N.º 2024-0283, DE FECHA 23/02/2024, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES PROPUESTOS, EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE 7 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

ASUNTO: Resolución de Aprobación de la Relación de Aspirantes Propuestos, en el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de 7 plazas de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, incluidas en la oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada en fecha 03/03/2023, aprobó la Convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el proceso selectivo para la cobertura, por Funcionarios/as de Carrera de **7 plazas de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2**, por el turno de acceso libre, sistema de concurso, encuadradas en las plazas de personal funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de naturaleza estructural y permanente, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado núm. 79, de fecha 03/04/2023.

SEGUNDO. El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el **día 26 de enero de 2024**, acordó elevar al Presidente la propuesta de nombramiento como Funcionarios/as de Carrera, a los siguientes aspirantes, condicionando todo ello a la acreditación de los requisitos previstos en las bases de la Convocatoria, según **ANEXO I**.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Estefanía Venus Mendoza Barrera	***3042**
María del Carmen Piñero Santos	***9197**
María Elizabeth Santos Ortiz	***2963**
Eugenio Manuel Díaz Curbelo	***8055**
Inmaculada María Plasencia García	***0458**
José Antonio Padrón Chinaa	***0117**
Pilar Mireides Herrera Plasencia	***0365**

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, el día 30/01/2024.

Con fecha 09/02/2024, n.º de registro de entrada 2024-E-RC-1352, se presenta instancia de Pilar Mireides Herrera Plasencia con DNI ***0365**, en la cual **Expone:** que habiéndose publicado en fecha 30 de enero de 2024, Acta de la Sesión celebrada por el Tribunal Calificador del proceso para la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, de siete (7) plazas de auxiliares administrativos/as del Excmo. Cabildo Insular de la Gomera, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de larga duración, en el que se eleva propuesta para mi nombramiento en séptimo lugar.

MANIFIESTO, por medio de la presente, mi renuncia al citado nombramiento, y a los derechos derivados de este concreto proceso selectivo.

Resultando que a la vista de lo anteriormente expuesto, se acepta la renuncia presentada por D^a. Pilar Mireides Herrera Plasencia con DNI ***0365**, y se propone a la vista del Acta del Tribunal Calificador la propuesta de nombramiento como Funcionarios/as de Carrera, ocupando el puesto n.º 7 por orden de puntuación D^a. Elsa María Herrera Magdalena, de conformidad con el **ANEXO II**.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Estefanía Venus Mendoza Barrera	***3042**
María del Carmen Piñero Santos	***9197**

María Elizabeth Santos Ortiz	***2963**
Eugenio Manuel Díaz Curbelo	***8055**
Inmaculada María Plasencia García	***0458**
José Antonio Padrón Chinaea	***0117**
Elsa María Herrera Magdalena	***0957**

Con fecha 21/02/2024, n.º de registro de entrada 2024-E-RC-1552, se presenta instancia de Elsa María Herrera Magdalena con DNI ***0957**, en la cual **Expone:** que habiendo participado en el procedimiento de proceso extraordinario de estabilización de larga duración, para la cobertura por funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso, por turno libre, de siete (7) plazas de auxiliares administrativos,

MANIFIESTO, por medio de la presente, mi renuncia en el citado procedimiento.

Resultando que a la vista de lo anteriormente expuesto, se acepta la renuncia presentada por D^a. Elsa María Herrera Magdalena con DNI ***0957**, y se propone a la vista del Acta del Tribunal Calificador la propuesta de nombramiento como Funcionarios/as de Carrera, ocupando el puesto n.º 7 por orden de puntuación D^a. Cathaysa de las Mercedes Negrín Febles, con DNI ***2896** de conformidad con el **ANEXO III**.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Estefanía Venus Mendoza Barrera	***3042**
María del Carmen Piñero Santos	***9197**
María Elizabeth Santos Ortiz	***2963**
Eugenio Manuel Díaz Curbelo	***8055**
Inmaculada María Plasencia García	***0458**
José Antonio Padrón Chinaea	***0117**
Cathaysa de las Mercedes Negrín Febles	***2896**

TERCERO. Conforme al Informe emitido por la Sección de Personal de fecha 27/04/2022, las Plazas de **Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2**, a ofertar, conforme a 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 (Las Administraciones Públicas convocarán, con

carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas 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), son las codificadas con n.º0007, n.º1021 n.º2002, n.º2009, n.º6012, n.º6013, n.º 120412003.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. La Base Sexta, de las específicas que rigen en el proceso selectivo dispone, en su apartado 7, que:

“Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es/>) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes que hayan superado la nota de corte, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para proceder al nombramiento de los aspirantes como funcionario/a de carrera, de acuerdo con lo establecido en la base OCTAVA de las presentes bases.”

SEGUNDO. La Base Octava, de las específicas que rigen el proceso selectivo, establece: *“Nombramientos. Asignación de puestos.*

1.- A propuesta del Tribunal Calificador y por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base, a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

1. Informe expedido de oficio por el Servicio de Prevención de esta Corporación respecto de los aspirantes propuestos que estén prestando servicios en la Corporación que no cumplan con los requisitos de aptitud para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

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

3.-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

4.-Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las referidas plazas.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

3.- Periodo de Prácticas: Con carácter general, el período de prácticas estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de La Gomera y hayan superado el proceso. Sólo se aplicará a los/as empleados/as del Cabildo cuando, habiendo superado dicho proceso, no pudieran acreditar una experiencia mínima en la plaza objeto de la convocatoria de:

- a) Seis meses en plazas del grupo A1 y A2.*
- b) Dos meses en plazas del resto de grupos y subgrupos.*

4.- Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as de carrera o funcionarios/as en prácticas, y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A;

Subgrupos A1 y A2 y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

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

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera.

5.- Asignación de puestos: Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación pertinente y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará destino, con carácter definitivo y de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad en el Cabildo Insular de La Gomera, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.

b. El resto de personas aspirantes seleccionadas, previa oferta de destinos, serán nombradas funcionarias de carrera del cuerpo, escala y, en su caso, especialidad, adjudicándoseles puesto de trabajo con carácter definitivo, según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada.

La toma de posesión de las personas aspirantes nombradas, deberá efectuarse en el plazo de UN MES contados desde la fecha de publicación de su nombramiento en el BOP de Santa Cruz de Tenerife."

TERCERO. Teniendo en cuenta que solamente se puede ofertar las plazas con código n.º n.º0007, n.º1021 n.º2002, n.º2009, n.º6012, n.º6013, n.º 120412003, descritas en los Antecedentes de Hecho.

CUARTO. En virtud de las competencias conferidas por Decreto del Presidente n.º 2023-1413, de fecha 29/06/2023 en materia de Gestión y Organización del Personal, entre las

que se encuentran: “a) *En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal. - realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria de las bases de provisión de puestos de trabajo..*”, Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente es el competente para su resolución:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante Funcionarios/as de Carrera, de **SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2**, por el turno de acceso libre, sistema de concurso, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con el **ANEXO III**.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Estefanía Venus Mendoza Barrera	***3042**
María del Carmen Piñero Santos	***9197**
María Elizabeth Santos Ortiz	***2963**
Eugenio Manuel Díaz Curbelo	***8055**
Inmaculada María Plasencia García	***0458**
José Antonio Padrón Chinaea	***0117**
Cathaysa de las Mercedes Negrín Febles	***2896**

SEGUNDO.- De conformidad con la Base Octava, apartado 5. a) de las específicas que rigen el citado proceso selectivo, en relación a la Asignación de Puestos, “*Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación pertinente y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará destino, con carácter definitivo y de acuerdo con las siguientes reglas: a) Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad en el Cabildo Insular de La Gomera, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal*”, asignar las plazas que se indican, al concurrir que las aspirantes seleccionadas ya tienen la condición de funcionarias interinas, adjudicándoles las plazas que ya vienen ocupando con carácter temporal, de conformidad con el **ANEXO IV**.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CÓDIGO PLAZA	ÁREA
Estefanía Venus Mendoza Barrera	***3042**	6013	Administración General de Cultura
María del Carmen Piñero Santos	***9197**	120412003	Protección y mejora del medio ambiente
María Elizabeth Santos Ortiz	***2963**	0007	Consejo Insular de Aguas Recursos Hidráulicos
Eugenio Manuel Díaz Curbelo	***8055**	6012	Administración General de Cultura
Inmaculada María Plasencia García	***0458**	2009	Política económica y fiscal
José Antonio Padrón Chinaea	***0117**	1021	Administración General
Cathaysa de las Mercedes Negrín Febles	***2896**	2022	Política económica y fiscal

TERCERO.- De conformidad con la Base Octava, apartado 1. 1), de **TERCERO.** las específicas que rigen el proceso selectivo, al concurrir que las aspirantes propuestas están prestando servicios en la Corporación*, * desde Recursos Humanos, se solicitará la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

CUARTO.- De conformidad con la Base Octava, apartado 2, de las específicas que rigen el proceso selectivo, se confiere un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que las aspirantes presenten la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa a la presente Resolución.

QUINTO. Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTO. Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de su publicación ante el Presidente de la Corporación.

La resolución surtirá efectos a partir de la fecha de la firma electrónica.

En San Sebastián de La Gomera, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANEXO:**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a....., **con D.N.I.nº**
que ha sido propuesta para su nombramiento como Funcionario/a de Carrera del Excmo. Cabildo de La Gomera, para la cobertura de **7 plazas de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2**, incluidas en la oferta de Empleo Público, **en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal** de la Ley **20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, de conformidad con lo dispuesto en la Base Octava, apartado 1.2) y 1.3) de las que lo rigen, mediante el presente escrito, declaro responsablemente que:

1. No haber sido separada mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

2. No estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En San Sebastián de La Gomera, a fecha de la firma electrónica.

Aspirante

Fdo: D.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

928

45952

Exp.: 2721/2023

ASUNTO: RECTIFICACIONES BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO, DERIVADOS DE LA TASA ADICIONAL AUTORIZADA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (PEET), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL EN EL CABILDO DE EL HIERRO. PERSONAL FUNCIONARIO

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de mayo de 2023, adoptó acuerdo relativo a las Bases Específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro para personal funcionario, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 136, de fecha 10 de noviembre de 2023, rectificado en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada con fecha 21 de diciembre de 2023, y rectificado en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada con fecha 18 de enero de 2024, quedando del siguiente tenor:

“PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 156, de fecha 29 de diciembre de 2021, rectificada en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 118, de fecha 30 de septiembre de 2022, y modificada, finalmente por El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 155, de fecha 26 de diciembre de 2022, incorporándose como grupo II en dicha oferta, a aquellas plazas vacantes afectadas por las previsiones contempladas en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regulando el proceso selectivo para cubrir, por acceso libre y mediante sistema de concurso las plazas, cuyas características, conforme a lo regulado en las Bases Generales que regirán la convocatoria (aprobadas en Consejo de Gobierno Insular de fecha 19 de diciembre de 2022 y publicadas En BOP n.º 157, de fecha 28 de diciembre de 2022 y su extracto en BOC n.º 10 de fecha 16 de enero de 2023), en adelante BGPEET, son las siguientes:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica Superior
Denominación	Técnico de Administración Especial
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica Media
Denominación	Técnico de Administración Especial
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Denominación	Agente de Medio Ambiente
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

SEGUNDA. Normativa aplicable

Los procedimientos extraordinarios de concurso se regirán por lo establecido en las BGPEET y en las presentes bases específicas y convocatorias. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de

28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. Clasificación de la plaza convocada

Las características de las plazas estructurales vacantes y los puestos de trabajo vinculados a las mismas, a los efectos de dar cobertura una vez finalizado el presente proceso selectivo, para la reducción de la temporalidad en el empleo público son:

Denominación de la plaza	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-2)
Régimen	FUNCIONARIAL
Escala/Subescala	AE/TS
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A/A1
Titulación exigible	Licenciado en Derecho/ T. Grado Rama Ciencias Sociales y Jurídicas
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	TÉCNICO BASE SUPERIOR RPT n.º.02.02; RPT n.º 10.01
N.º de vacantes	2
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente	15/09/2009; 07/02/2011

Denominación de la plaza	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-2)
Régimen	FUNCIONARIAL
Escala/Subescala	AE/TS
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A/A2
Titulación exigible	Ingeniero Técnico/T. Grado Rama Ingeniería y Arquitectura
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	TÉCNICO BASE MEDIO RPT n.º 08.13; RPT n.º 10.03; RPT n.º 01.50(Por oferta modificada BOP n.º 155, 26 de diciembre de 2022) JEFE DE SECCIÓN II RPT n.º 07.77
N.º de vacantes	4
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente	1: 01/01/2011 2: 15/09/2009 3: 03/09/2009 4: 02/06/2010

Denominación de la plaza	AGENTE MEDIO AMBIENTE (PEET-C1-4)
Régimen	FUNCIONARIAL
Escala/Subescala	AE/Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C1
Titulación exigible	Bachiller Superior/FP2 o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	AGENTE MEDIO AMBIENTE RPT n.º.07.82; RPT n.º.07.81
N.º de vacantes	2
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente	1: 01/01/2011 2: 01/01/2011

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-5)
Régimen	FUNCIONARIAL
Escala/Subescala	AG/Auxiliar
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2
Titulación exigible	Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	AUXILIAR BASE RPT n.º 01.24; RPT n.º 03.11; RPT n.º 08.07.
N.º de vacantes	3
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente	1: 17/03/2009 2: 13/08/2008 3: 12/03/2008

CUARTA. Condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo Insular de El Hierro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través de su sede electrónica “sede.elhierro.es” 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, extracto de la convocatoria, tanto en el Boletín Oficial de Canarias como en el Boletín Oficial del Estado, que determinará el plazo de presentación de solicitudes, y que será de veinte días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE, y estará conforme, aproximadamente, al calendario negociado con los sindicatos y determinado en las BGPEET.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Cabildo de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los derechos de examen se establecen, en función de las plazas convocadas, de la siguiente forma:

PLAZA CONVOCADA	CUANTÍA A INGRESAR
Técnico de Administración Especial (PEET-A1-2)	Quince euros (15 €)
Técnico de Administración Especial (PEET-A2-3)	Doce euros (12 €)
Agente de Medio Ambiente (PEET-C1-4)	Nueve euros (9 €)
Auxiliar Administrativo (PEET-C2-5)	Seis euros (6 €)

El importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria o ingreso directo en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad del Cabildo Insular de El Hierro abiertas en las distintas entidades financieras con oficina en la Isla, que se relacionan: La Caixa: ES18-21009169092200119640; Banco Santander: ES49-00490347282110010231; BBVA:ES37-01826544550010401702; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629.

Se hará constar como concepto de ingreso, los siguientes, en función de la plaza convocada a la que se opte:

PLAZA CONVOCADA	CONCEPTO
Técnico de Administración Especial (PEET-A1-2)	Tasa de Derechos de Examen concurso plaza de Técnico de Administración Especial (PEET-A1-2)
Técnico de Administración Especial (PEET-A2-3)	Tasa de derechos de examen concurso plaza de Técnico de Administración Especial (PEET-A2-3)
Agente de Medio Ambiente (PEET-C1-4)	Tasa de derechos de examen concurso plaza de Agente de Medio Ambiente (PEET-C1-4)
Auxiliar Administrativo (PEET-C2-5)	Tasa de derechos de examen concurso plaza de Auxiliar Administrativo (PEET-C2-5)

Todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por este Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999.

No se realizarán, devoluciones de los importes abonados por derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Documentación:

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula CUARTA de las presentes Bases, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando al expediente la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Auto baremo de méritos, detallando los méritos a valorar, incorporando la puntuación por cada mérito.
- Titulación requerida:

PLAZA CONVOCADA	TITULACIÓN REQUERIDA
Técnico de Administración Especial (PEET-A1-2)	Licenciado en Derecho/ T. Grado Rama Ciencias Sociales y Jurídicas
Técnico de Administración Especial (PEET-A2-3)	Ingeniero Técnico/T. Grado Rama Ingeniería y Arquitectura
Agente de Medio Ambiente (PEET-C1-4)	Bachiller Superior/FP2 o equivalente
Auxiliar Administrativo (PEET-C2-5)	Graduado Escolar/FP1 o equivalente

- Acreditación de méritos alegados.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación, o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará, respecto del/la aspirante:

- a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base séptima.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, determinándose la identidad de sus integrantes en cada convocatoria específica, y siendo nombrados por la Presidencia.

El número de los miembros será de cinco. Estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

Tendrán representación ante el Tribunal las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el Excmo. Cabildo de El Hierro en el ámbito de su Mesa de Negociación General, del Personal Funcionario y Laboral.

Las personas representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Conforme a la base octava de las BGPEET y a la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de Concurso.

En el sistema de **CONCURSO**, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en esta fase, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a las siguientes cuantías máximas:

a) Méritos Profesionales: el 80 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 80 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Cabildo Insular de El Hierro o sus organismos autónomos, obligatoriamente alegados en el auto baremo, serán comprobados y aportados de oficio por la Entidad, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, debiendo constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso.

En cuanto a los méritos por la experiencia profesional, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y dado que se podrá tener en cuenta mayoritariamente la experiencia en la escala, categoría/grupo profesional o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría, se propone lo siguiente:

Méritos profesionales, por la experiencia profesional en el subgrupo y escala para funcionarios interinos, y grupo y categoría para el personal laboral temporal, con un máximo de 80 puntos, conforme al siguiente puntuación:

- Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal funcionario interino en el subgrupo, escala y subescala, o como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 1,34 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,045 puntos por día de servicio.
- Servicios prestados en el Organismo Autónomo de Servicios Sociales de El Hierro como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 1,34 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,045 puntos por día de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el grupo, subgrupo, escala y subescala, o como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,28 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,0094 puntos por día de servicio.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados, valorándose por meses completos, incluyéndose las fracciones de mes, cuantificadas en días.

b) Formación y otros méritos: el 20 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración, debiendo ser impartidos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Pública, en centros oficiales u homologados, debiendo estar directamente relacionados u orientados al desempeño de funciones en las plazas convocadas, que serán detallados en cada convocatoria, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el auto baremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

b.1.- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, hasta un máximo de 15 puntos, en materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, o Idiomas), que pueden obtenerse con una o varias acciones formativas realizadas, organizadas u homologadas por Instituciones Académicas (Universidades), Escuelas Oficiales y Administraciones Públicas (Cabildos, Ayuntamientos, ICAP, INAP, FEMP, FECAM, ESSSCAN...), Colegios Profesionales y Federaciones Deportivas reconocidos, y organizaciones sindicales, Centros o Entidades acogidos a los Planes de Formación de las Administraciones Públicas, conforme a la siguiente puntuación:

Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación A1: por cada 10 horas de formación, 1 punto.

. - Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación A2: por cada 10 horas de formación, 2 puntos.

. - Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación C1: por cada 10 horas de formación, 3 puntos.

. - Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación C2: por cada 10 horas de formación, 4 puntos.

Las acciones formativas que no se ajusten a división exacta de 10 horas, se aplicara la parte proporcional en función a la puntuación asignada a cada subgrupo de titulación o equivalente de personal laboral.

El máximo de puntuación a valorar para la baremación de las acciones formativas en materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, Idiomas, etc....), será de 2 puntos.

b.2.- Otros méritos, con un máximo de 5 puntos:

- Por haber superado algún proceso selectivo o alguno de los ejercicios para acceso a plazas/listas de reserva convocadas por El Cabildo de El Hierro para ocupar plazas equivalentes a las convocadas, 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:

1º Por estar ocupando actualmente plaza con carácter interino o temporal en la entidad convocante de la misma Escala, grupo y subgrupo (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral), incluida en la oferta de empleo público de estabilización.

2º Por tener mayor tiempo de servicio prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en las funciones propias de la plaza convocada por la entidad, y estar en activo en el puesto vinculado a la misma, según la convocatoria que se trate, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

4º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

5º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración Pública convocante en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

6º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

7º En último, caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo entre los candidatos.

NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso (100).

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado el proceso, así como, en su caso, la aprobación de una lista de reserva.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría objeto de la presente convocatoria, se determinará, en su caso, la forma de integrar ambas listas, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se regirá por las Bases Generales para la aprobación y gestión de las listas de reserva del Cabildo Insular de El Hierro, pág. 3 de 4, aprobadas por Consejo de Gobierno Insular de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de fecha 24 de mayo de 2021), publicando la relación en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>).

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación. Se nombrará funcionario a los aspirantes propuestos, publicándose dichos nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>).

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éstos deberán tomar posesión en el plazo que se determine. Las personas que superen el procedimiento selectivo convocado y hayan desempeñado las mismas funciones.

DÉCIMA PRIMERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno Insular, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

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 el caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo”.

Valverde de El Hierro, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

929

45955

Exp.: 2723/2023

ASUNTO: RECTIFICACIONES BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO, DERIVADOS DE LA TASA ADICIONAL AUTORIZADA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (PEET), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL EN EL CABILDO DE EL HIERRO. PERSONAL LABORAL

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de mayo de 2023, adoptó acuerdo relativo a las Bases Específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro para personal laboral, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 136, de fecha 10 de noviembre de 2023, rectificado en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada con fecha 21 de diciembre de 2023, y rectificado en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada con fecha 18 de enero de 2024, quedando del siguiente tenor:

“PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de TRES plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 156, de fecha 29 de diciembre de 2021, rectificada en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 118, de fecha 30 septiembre de 2022, y modificada, finalmente por El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 155, de fecha 26 de diciembre de 2022, incorporándose como grupo II en dicha oferta, a aquellas plazas vacantes afectadas por las previsiones contempladas en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regulando el proceso selectivo para cubrir, por acceso libre y mediante sistema de concurso las plazas, cuyas características, conforme a lo regulado en las Bases Generales que regirán la convocatoria (aprobadas en Consejo de Gobierno Insular de fecha 19 de diciembre de 2022 y publicadas En BOP n.º 157, de fecha 28 de diciembre de 2022 y su extracto en BOC n.º 10 de fecha 16 de enero de 2023), en adelante BGPEET, son las siguientes:

Grupo	IV
Denominación	Conductor
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

Grupo	IV
Denominación	Carpintero
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

Grupo	IV
Denominación	Auxiliar Deportivo- Monitor
Sistema de selección	<i>Concurso</i>
Grupo	IV
Denominación	Cocinero
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

Grupo	V
Denominación	Peón
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

Grupo	V
Denominación	Operario Medio Ambiente
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

Grupo	V
Denominación	Auxiliar Geriátrico
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

Grupo	V
Denominación	Auxiliar Asistencia Domiciliaria
Sistema de selección	<i>Concurso</i>

SEGUNDA. Normativa aplicable

Los procedimientos extraordinarios de concurso se regirán por lo establecido en las BGPEET y en las presentes bases específicas y convocatorias. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del

Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. Clasificación de la plaza convocada

Las características de las plazas estructurales vacantes y los puestos de trabajo vinculados a las mismas, a los efectos de dar cobertura una vez finalizado el presente proceso selectivo, para la reducción de la temporalidad en el empleo público son:

Denominación de la plaza	CONDUCTOR (PEET-IV-6)
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	IV/ CONDUCTOR
Titulación exigible	Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	CONDUCTOR RPT n.º 07.03; RPT n.º 07.05; RPT n.º 07.33.
N.º de vacantes	3
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente	1: 16/05/2014 2: 04/02/2013 3: 15/04/2011

Denominación de la plaza	CARPINTERO (PEET-IV-7)
Régimen	LABORAL
Escala/Subescala	
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	IV/CARPINTERO
Titulación exigible	Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	CARPINTERO RPT n.º.05.27
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	

Denominación de la plaza	AUXILIAR DEPORTIVO/MONITOR (PEET-IV-8)
Régimen	LABORAL
Escala/Subescala	
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	IV/MONITOR
Titulación exigible	Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	AUXILIAR DEPORTIVO / MONITOR RPT n.º.03.15
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	28/07/2008

Denominación de la plaza	COCINERO (PEET-IV-9)
Régimen	LABORAL
Escala/Subescala	
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	IV/COCINERO
Titulación exigible	Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas	COCINERO RPT n.º.02.26 COCINERO RPT n.º.02.27 COCINERO RPT n.º.02.28 COCINERO RPT n.º.02.29 COCINERO RPT n.º.02.47 COCINERO RPT n.º.02.73 COCINERO RPT n.º.02.74
N.º de vacantes	7
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1: 03/01/2013 2:19/07/2010; 3:19/07/2010; 4:26/07/2010; 5:19/07/2010; 6:17/01/2014; 7:19/07/2010

Denominación de la plaza	PEÓN (PEET-V-10)
Régimen	LABORAL
Escala/Subescala	

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	V/PEÓN
Titulación exigible	Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	PEON RPT n.º. 07.52
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2/07/2014

Denominación de la plaza	OPERARIO MEDIO AMBIENTE (PEET-V-11)
Régimen	LABORAL
Escala/Subescala	
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	V/OPERARIO MEDIO AMBIENTE
Titulación exigible	Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculados a la plaza	OPERARIO MEDIO AMBIENTE RPT n.º. 07.60
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	20/03/2014

Denominación de la plaza	AUXILIAR GERIÁTRICO (PEET-V-12)
Régimen	LABORAL
Escala/Subescala	
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	V/AUXILIAR GERIÁTRICO
Titulación exigible	Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas	AUXILIAR GERIÁTRICO RPT n.º. 02.14 AUXILIAR GERIÁTRICO RPT n.º 02.17 AUXILIAR GERIÁTRICO RPT n.º. 02.22 AUXILIAR GERIÁTRICO RPT n.º. 02.45 AUXILIAR GERIÁTRICO RPT n.º 02.32 AUXILIAR GERIÁTRICO

	RPT n.º 02.69 AUXILIAR GERIÁTRICO RPT n.º 02.70 AUXILIAR GERIÁTRICO RPT n.º 02.16
N.º de vacantes	8
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1:31/01/2011; 2:14/05/2013; 3:10/04/2015; 4:17/06/2013; 5: 06/04/2009; 6:01/06/2009; 7: 02/09/2013; 8: 27/04/2015

Denominación de la plaza	AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA (PEET-V-15)
Régimen	LABORAL
Escala/Subescala	
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	V/AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA
Titulación exigible	Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas	AUXILIAR ASISTENCIA A DOMICILIO RPT n.º.02.53 AUXILIAR ASISTENCIA A DOMICILIO RPT n.º.02.54
N.º de vacantes	2
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1: 09/05/2013 2: 27/04/2015

CUARTA. Condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo Insular de El Hierro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través de su sede electrónica “sede.elhierro.es” 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, extracto de la convocatoria, tanto en el Boletín Oficial de Canarias como en el Boletín Oficial del Estado, que determinará el plazo de presentación de solicitudes, y que será de veinte días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE, y estará conforme, aproximadamente, al calendario negociado con los sindicatos y determinado en las BGPEET.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Cabildo de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establecen, en función de las plazas convocadas, de la siguiente forma:

PLAZA CONVOCADA	CUANTÍA A INGRESAR
CONDUCTOR(PEET-IV-6)	6 EUROS (6 €)
CARPINTERO(PEET-IV-7)	6 EUROS (6 €)
AUXILIAR DEPORTIVO-MONITOR(PEET-IV-8)	6 EUROS (6 €)
COCINERO(PEET-IV-9)	6 EUROS (6 €)
PEÓN(PEET-V-10)	3 EUROS (3 €)
OPERARIO MEDIO AMBIENTE(PEET-V-11)	3 EUROS (3 €)
AUXILIAR GERIÁTRICO (PEET-V-12)	3 EUROS (3 €)
AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA (PEET-V-15)	3 EUROS (3 €)

El importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria o ingreso directo en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad del Cabildo Insular de El Hierro abiertas en las distintas entidades financieras con oficina en la Isla, que se relacionan: La Caixa: ES18-21009169092200119640; Banco Santander: ES49-00490347282110010231; BBVA:ES37-01826544550010401702; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629.

Se hará constar como concepto de ingreso, los siguientes, en función de la plaza convocada a la que se opte:

PLAZA CONVOCADA	CONCEPTO
CONDUCTOR (PEET-IV-6)	Tasa de Derechos de Examen concurso plaza de CONDUCTOR: PEET-IV-6
CARPINTERO (PEET-IV-7)	Tasa de derechos de examen concurso plaza de CARPINTERO PEET-IV-7
AUXILIAR DEPORTIVO-MONITOR (PEET-IV-8)	Tasa de derechos de examen concurso plaza de AUXILIAR DEPORTIVO-MONITOR PEET-IV-8
COCINERO (PEET-IV-9)	Tasa de derechos de examen concurso plaza de COCINERO PEET-IV-9
PEÓN (PEET-V-10)	Tasa de derechos de examen concurso plaza de PEÓNPEET-V-10
OPERARIO MEDIO AMBIENTE (PEET-V-11)	Tasa de derechos de examen concurso plaza de OPERARIO MEDIO AMBIENTE PEET-V-11
AUXILIAR GERIÁTRICO (PEET-V-12)	Tasa de derechos de examen concurso plaza de AUXILIAR GERIÁTRICO PEET-V-12
AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA (PEET-V-15)	Tasa de derechos de examen concurso plaza de AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA PEET-V-15

Todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por este Cabildo Insular y sus Organismos

Autónomos”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999.

No se realizarán, devoluciones de los importes abonados por derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Documentación:

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula CUARTA de las presentes Bases, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando al expediente la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Auto baremo de méritos, detallando los méritos a valorar, incorporando la puntuación por cada mérito.
- Titulación requerida:

PLAZA CONVOCADA	TITULACIÓN REQUERIDA
CONDUCTOR (PEET-IV-6)	Graduado Escolar/FP1 o equivalente.
CARPINTERO (PEET-IV-7)	Graduado Escolar/FP1 o equivalente.
AUXILIAR DEPORTIVO-MONITOR (PEET-IV-8)	Graduado Escolar/FP1 o equivalente.
COCINERO(PEET-IV-9)	Graduado Escolar/FP1 o equivalente.
PEÓN(PEET-V-10)	Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente
OPERARIO MEDIO AMBIENTE (PEET-V-11)	Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente
AUXILIAR GERIÁTRICO (PEET-V-12)	Primaria o equivalente
AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA (PEET-V-15)	Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente

- Acreditación de méritos alegados.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación, o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:

- 1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- 2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará, respecto del/la aspirante:
 - a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base séptima.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título o individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, determinándose la identidad de sus integrantes en cada convocatoria específica, y siendo nombrados por la Presidencia.

El número de los miembros será de cinco. Estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

Tendrán representación ante el Tribunal las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el Excmo. Cabildo de El Hierro en el ámbito de su Mesa de Negociación General, del Personal Funcionario y Laboral.

Las personas representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Conforme a la base octava de las BGPEET y a la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de Concurso.

En el sistema de **CONCURSO**, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en esta fase, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a las siguientes cuantías máximas:

a) Méritos Profesionales: el 80 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 80 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Cabildo Insular de El Hierro o sus organismos autónomos, obligatoriamente alegados en el auto baremo, serán comprobados y aportados de oficio por la Entidad, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, debiendo constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso.

En cuanto a los méritos por la experiencia profesional, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y dado que se podrá tener en cuenta mayoritariamente la experiencia en la escala, categoría/grupo profesional o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría, se propone lo siguiente:

Méritos profesionales, por la experiencia profesional en el subgrupo y escala para funcionarios interinos, y grupo y categoría para el personal laboral temporal, con un máximo de 80 puntos, conforme al siguiente puntuación:

- Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal funcionario interino en el subgrupo, escala y subescala, o como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 1,34 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,045 puntos por día de servicio.
- Servicios prestados en el Organismo Autónomo de Servicios Sociales de El Hierro como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 1,34 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,045 puntos por día de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el grupo, subgrupo, escala y subescala, o como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,28 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,0094 puntos por día de servicio.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados, valorándose por meses completos, incluyéndose las fracciones de mes, cuantificadas en días.

b) Formación y otros méritos: el 20 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración, debiendo ser impartidos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Pública, en centros oficiales u homologados, debiendo estar directamente relacionados u orientados al desempeño de funciones en las plazas convocadas, que serán detallados en cada convocatoria, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el auto baremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

- b.1.- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, hasta un máximo de 15 puntos, en materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, o Idiomas), que pueden obtenerse con una o varias acciones formativas realizadas, organizadas u homologadas por

Instituciones Académicas (Universidades), Escuelas Oficiales y Administraciones Públicas (Cabildos, Ayuntamientos, ICAP, INAP, FEMP, FECAM, ESSSCAN...), Colegios Profesionales y Federaciones Deportivas reconocidos, y organizaciones sindicales, Centros o Entidades acogidos a los Planes de Formación de las Administraciones Públicas, conforme a la siguiente puntuación:

. - Plazas de Personal laboral Clasificada en el grupo IV de titulación o equivalente: por cada 10 horas de formación, 4 puntos.

. - Plazas de Personal laboral Clasificada en el grupo V de titulación o equivalente: por cada 10 horas de formación, 5 puntos.

- Las acciones formativas que no se ajusten a división exacta de 10 horas, se aplicara la parte proporcional en función a la puntuación asignada a cada subgrupo de titulación o equivalente de personal laboral.

- El máximo de puntuación a valorar para la baremación de las acciones formativas en materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Genero, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, Idiomas, etc.), será de 2 puntos.

b.2.- Otros méritos, con un máximo de 5 puntos:

- Por haber superado algún proceso selectivo o alguno de los ejercicios para acceso a plazas/listas de reserva convocadas por El Cabildo de El Hierro para ocupar plazas equivalentes a las convocadas, 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:

1º Por estar ocupando actualmente plaza con carácter interino o temporal en la entidad convocante de la misma Escala, grupo y subgrupo (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral), incluida en la oferta de empleo público de estabilización.

2º Por tener mayor tiempo de servicio prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en las funciones propias de la plaza convocada por la entidad, y estar en activo en el puesto vinculado a la misma, según la convocatoria que se trate, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

4º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

5º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración Pública convocante en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

6º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

7º En último, caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo entre los candidatos.

NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso (100).

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal propondrá la contratación del aspirante que haya superado el proceso, así como, en su caso, la aprobación de una lista de reserva.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría objeto de la presente convocatoria, se determinará, en su caso, la forma de integrar ambas listas, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se regirá por las Bases Generales para la aprobación y gestión de las listas de reserva del Cabildo Insular de El Hierro, pág. 3 de 4, aprobadas por Consejo de Gobierno Insular de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de fecha 24 de mayo de 2021), publicando la relación en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>).

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Se contratará a los aspirantes propuestos, publicándose dichas contrataciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>). Las personas que superen el procedimiento selectivo convocado y hayan desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la plaza convocada no tendrán que someterse al periodo de prueba, conforme a lo previsto en el artículo 33.4 del Convenio Colectivo (BOP n.º 155, de fecha 26 de noviembre de 2014), y de acuerdo con el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores (BOP n.º 255, de fecha 24 de octubre de 2015).

DÉCIMA PRIMERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno Insular, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

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 el caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo”.

Valverde de El Hierro, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

930

45951

Exp.: 2725/2023

ASUNTO: RECTIFICACIONES BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO OPOSICIÓN, DERIVADOS DE LA TASA ADICIONAL AUTORIZADA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (PEET), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL EN EL CABILDO DE EL HIERRO. PERSONAL LABORAL

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de mayo de 2023, adoptó acuerdo relativo a las Bases Específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso oposición, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro para personal laboral, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 136, de fecha 10 de noviembre de 2023, rectificado en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada con fecha 21 de diciembre de 2023, y rectificado en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada con fecha 18 de enero de 2024, quedando del siguiente tenor:

“PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 156, de fecha 29 de diciembre de 2021, rectificada en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 118, de fecha 30 septiembre de 2022, y modificada, finalmente por El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 155, de fecha 26 de diciembre de 2022, incorporándose como grupo II en dicha oferta, a aquellas plazas vacantes afectadas por las previsiones contempladas en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regulando el proceso selectivo para cubrir, por acceso libre y mediante sistema de concurso-oposición la plaza, cuyas características, conforme a lo regulado en las Bases Generales que regirán la convocatoria (aprobadas en Consejo de Gobierno Insular de fecha 19 de diciembre de 2022 y publicadas En BOP n.º 157, de fecha 28 de diciembre de 2022 y su extracto en BOC n.º 10 de fecha 16 de enero de 2023), en adelante BGPEET, son las siguientes:

Grupo	V
Categoría	Auxiliar Geriátrico
Denominación	Auxiliar Geriátrico
Sistema de selección	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Normativa aplicable

Los procedimientos extraordinarios de concurso oposición, se regirán por lo establecido en las BGPEET y en las presentes bases específicas y convocatorias. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. Clasificación de la plaza convocada

Las características de la plaza estructural vacante y el puesto de trabajo vinculado a la misma, a los efectos de dar cobertura una vez finalizado el presente proceso selectivo, para la reducción de la temporalidad en el empleo público son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR GERIÁTRICO (PEET-V-13)
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	V/AUXILIAR GERIÁTRICO
Titulación exigible	Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	AUXILIAR GERIÁTRICO RPT n.º. 02.25
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	20/06/2017

CUARTA. Condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato, sujeto, en su caso, a superación de periodo de prueba.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo Insular de El Hierro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través de su sede electrónica “sede.elhierro.es” 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, extracto de la convocatoria, tanto en el Boletín Oficial de Canarias como en el Boletín Oficial del Estado, que determinará el plazo de presentación de solicitudes, y que será de veinte días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE, y estará conforme, aproximadamente, al calendario negociado con los sindicatos y determinado en las BGPEET.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo

que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Cabildo de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establecen en tres euros (3 €), cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria o ingreso directo en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad del Cabildo Insular de El Hierro abiertas en las distintas entidades financieras con oficina en la Isla, que se relacionan: La Caixa: ES18-21009169092200119640; Banco Santander: ES49-00490347282110010231; BBVA:ES37-01826544550010401702; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de “Tasa de Derechos de Examen” para el acceso a PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN (GRUPO II- PLAZA DE AUXILIAR GERIÁTRICO: PEET-V-13), todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por este Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999.

No se realizarán, devoluciones de los importes abonados por derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Documentación:

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula CUARTA de las presentes Bases, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando al expediente la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Auto baremo de méritos, detallando los méritos a valorar, incorporando la puntuación por cada mérito.
- Titulación requerida: Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente.
- Acreditación de méritos alegados.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación, o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:
 - 1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
 - 2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de

persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará, respecto del/la aspirante:

- a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base séptima.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, determinándose la identidad de sus integrantes en cada convocatoria específica, y siendo nombrados por la Presidencia.

El número de los miembros será de cinco. Estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

Tendrán representación ante el Tribunal las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el Excmo. Cabildo de El Hierro en el ámbito de su Mesa de Negociación General, del Personal Funcionario y Laboral.

Las personas representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN

Conforme a la base octava de las BGPEET y al 1 artículo 2 de la Ley 20/21, el sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes, por tanto, constará de las siguientes fases:

- Oposición (60%).
- Concurso (40%).

En el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en ambas fases, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a las siguientes cuantías máximas:

-FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un total de 60 puntos.

-FASE DE CONCURSO: Hasta un total de 40 puntos.

a) Méritos Profesionales: el 90 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Formación y otros méritos: el 10 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 4 puntos.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN

No teniendo carácter eliminatorio, consistirá en la realización obligatoria de un único cuestionario tipo test propuesto por el tribunal calificador, donde cada una de las preguntas tendrán tres opciones de las que solo una será correcta, cuya determinación, respecto del temario, número de preguntas y tiempo previsto para su realización queda determinado de la siguiente forma:

Grupo	Número de temas que conformará el temario a examinar	Número de Preguntas que conformará el tipo test	Tiempo (minutos) de duración en la realización del test
V	5	10	60

Elaborado el cuestionario tipo test por el tribunal calificador, habrá de incluir 5 preguntas de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición. Para la calificación del ejercicio a cada respuesta en blanco o incorrecta se le asignará un valor de 0 puntos, cuando se marque más de una respuesta, se considerará respuesta incorrecta.

La Entidad publicará, en su portal y sede electrónica, y si lo estimase oportuno en el Boletín Oficial de Canarias, un repertorio de preguntas, cada una con su respuesta correcta, y sobre el que el respectivo Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar:

Grupo	Número de preguntas
V	100

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o NIE, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por

la letra determinada en dicha Resolución, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

8.2.- FASE DE CONCURSO

Se valorará la fase de concurso sobre un total de 40 puntos, según los siguientes baremos:

a) Méritos profesionales, por la experiencia profesional en el grupo y categoría profesional para el personal laboral, con un máximo de 36 puntos, conforme al siguiente puntuación:

- Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,60 puntos por mes completo acreditado, y su fracción en días según parte proporcional de 0,02 puntos por día de servicio.
- Servicios prestados en el Organismo Autónomo de Servicios Sociales de El Hierro como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,60 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,02 puntos por día de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo acreditado, y su fracción en días según parte proporcional de 0,0083 puntos por día de servicio.

b) Formación, con un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente criterio:

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, o Idiomas), que pueden obtenerse con una o varias acciones formativas realizadas, organizadas u homologadas por Instituciones Académicas (Universidades), Escuelas Oficiales y Administraciones Públicas (Cabildos, Ayuntamientos, ICAP, INAP, FECAM, ESSSCAN...), Colegios Profesionales reconocidos, y organizaciones sindicales, Centros o Entidades acogidos a los Planes de Formación de las Administraciones Públicas, conforme al siguiente puntuación:

- Plazas del personal laboral (Grupo V): por cada 10 horas de formación, 1 punto.
- Las acciones formativas que no se ajusten a división exacta de 10 horas, se aplicará la parte proporcional en función a la puntuación asignada.
- El máximo de puntuación a valorar para la baremación de las acciones formativas en materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos o Idiomas), será de 0,25 puntos.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, suma de las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:

1º Por estar ocupando actualmente plaza con carácter interino o temporal en la entidad convocante de la misma categoría y subgrupo de titulación, incluida en la oferta de empleo público de estabilización.

2º Por tener mayor tiempo de servicio prestados, como personal laboral temporal, en las funciones propias de la plaza convocada por la entidad, y estar en activo en el puesto vinculado a la misma, según la convocatoria que se trate, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración convocante, como personal laboral temporal, en categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

4º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

5º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración Pública convocante en plazas de categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

6º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en plazas de categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

7º En último, caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo entre los candidatos.

NOVENA. Calificación

El resultado del proceso selectivo se obtiene de las sumas obtenida de aplicar los puntos establecidos para la fase de oposición (60) más los puntos establecidos para la fase de concurso (40).

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Lista de reserva, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento. Establecimiento de lista de Reserva

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal propondrá la contratación del aspirante que haya superado el proceso, así como, en su caso, la aprobación de una lista de reserva debidamente numerada y correlativa, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se regirá por las Bases Generales para la aprobación y gestión de las listas de reserva, aprobadas por Consejo de Gobierno Insular de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de fecha 24 de mayo de 2021), publicando la relación en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>).

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Se contratará al aspirante propuesto, publicándose dicha contratación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>).

Las personas que superen el procedimiento selectivo convocado y hayan desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la plaza convocada no tendrán que someterse al periodo de prueba, conforme a lo previsto en el artículo 33.4 del Convenio Colectivo (BOP n.º 155, de fecha 26 de noviembre de 2014), y de acuerdo con el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores (BOP n.º 255, de fecha 24 de octubre de 2015).

DÉCIMA PRIMERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno Insular, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

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 el caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Valverde de El Hierro, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1: El derecho a la protección de la salud en la Constitución española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales. Las garantías de los derechos fundamentales y las libertades públicas. La protección de la salud en la Constitución.

Tema 2. Cabildos Insulares: naturaleza. Ámbitos materiales de competencias. Competencias de los Cabildos Insulares. Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Organización administrativa: descripción de los órganos superiores y directivos. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos.

Tema 3. Las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por equipo interdisciplinar.

Tema 4. Intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

Tema 5. Intervenciones de atención sociosanitaria y psico social dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional”.

ANUNCIO

931

45947

Exp.: 2726/2023

ASUNTO: RECTIFICACIONES BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO OPOSICIÓN, DERIVADOS DE LA TASA ADICIONAL AUTORIZADA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (PEET), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL EN EL CABILDO DE EL HIERRO. PERSONAL FUNCIONARIO

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de mayo de 2023, adoptó acuerdo relativo a las Bases Específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso oposición, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro para personal funcionario, rectificado en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de septiembre de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 136, de fecha 10 de noviembre de 2023, rectificado en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada con fecha 16 de noviembre de 2023, rectificado en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada con fecha 21 de diciembre de 2023, y rectificado en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada con fecha 18 de enero de 2024, quedando del siguiente tenor:

“PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 156, de fecha 29 de diciembre de 2021, rectificada en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 118, de fecha 30 septiembre de 2022, y modificada, finalmente por El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 155, de fecha 26 de diciembre de 2022, incorporándose como grupo II en dicha oferta, a aquellas plazas vacantes afectadas por las previsiones contempladas en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regulando el proceso selectivo para cubrir, por acceso libre y mediante sistema de concurso-oposición las plazas, cuyas características, conforme a lo regulado en las Bases Generales que regirán la convocatoria (aprobadas en Consejo de Gobierno Insular de fecha 19 de diciembre de 2022 y publicadas En BOP n.º 157, de fecha 28 de diciembre de 2022 y su extracto en BOC n.º 10 de fecha 16 de enero de 2023), en adelante BGPEET, son las siguientes:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica Superior
Denominación	Técnico de Administración Especial
Sistema de selección	<i>Concurso-Oposición</i>

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Base
Sistema de selección	<i>Concurso-Oposición</i>

SEGUNDA. Normativa aplicable

Los procedimientos extraordinarios de concurso oposición, se regirán por lo establecido en las BGPEET y en las presentes bases específicas y convocatorias. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. Clasificación de la plaza convocada

Las características de las plazas estructurales vacantes y los puestos de trabajo vinculados a las mismas, a los efectos de dar cobertura una vez finalizado el presente proceso selectivo, para la reducción de la temporalidad en el empleo público son:

Denominación de la plaza	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-1)
Régimen	FUNCIONARIAL
Escala/Subescala	AE/TS
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A/A1
Titulación exigible	Licenciado/T. Grado en Geografía Ingeniería o Arquitectura
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	TÉCNICO BASE SUPERIOR RPT n.º.00.09

N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	03/04/2017

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-14)
Denominación de la plaza	FUNCIONARIAL
Régimen	AG/AUXILIAR
Escala/Subescala	C/C2
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Titulación exigible	AUXILIAR BASE
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas	RPT n.º.01.41(plaza incorporada en oferta modificada BOP n.º 155, 26 de diciembre de 2022)
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1: 30/12/2016

CUARTA. Condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el

que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario en prácticas, primero, y como funcionario de carrera, después.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo Insular de El Hierro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través de su sede electrónica “sede.elhierro.es” 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, extracto de la convocatoria, tanto en el Boletín Oficial de Canarias como en el Boletín Oficial del Estado, que determinará el plazo de presentación de solicitudes, y que será de veinte días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE, y estará conforme, aproximadamente, al calendario negociado con los sindicatos y determinado en las BGPEET.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Cabildo de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establecen, en función de las plazas convocadas, de la siguiente forma:

PLAZA CONVOCADA	CUANTÍA A INGRESAR
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-1)	Quince euros (15 €)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-14)	Seis euros (6 €)

El importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria o ingreso directo en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad del Cabildo Insular de El Hierro abiertas en las distintas entidades financieras con oficina en la Isla, que se relacionan: La Caixa: ES18-21009169092200119640; Banco Santander: ES49-00490347282110010231; BBVA:ES37-01826544550010401702; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629.

Se hará constar como concepto de ingreso, los siguientes, en función de la plaza convocada a la que se opte:

PLAZA CONVOCADA	CONCEPTO
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-1)	Tasa de Derechos de Examen concurso plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PEET-A1-1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-14)	Tasa de Derechos de Examen concurso plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO PEET-C2-14

Todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por este Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999.

No se realizarán, devoluciones de los importes abonados por derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Documentación:

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula CUARTA de las presentes Bases, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando al expediente la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Auto baremo de méritos, detallando los méritos a valorar, incorporando la puntuación por cada mérito.
- Titulación requerida:

PLAZA CONVOCADA	TITULACIÓN REQUERIDA
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-1)	Licenciatura/título de grado en Geografía, Ingeniería o Arquitectura, o en cualquier titulación de las ramas de Ciencias Sociales y Jurídicas o Ingeniería y Arquitectura
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-14)	Graduado Escolar/FP1 o equivalente.

- Acreditación de méritos alegados.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación, o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:

- 1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- 2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará, respecto del/la aspirante:
 - a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
 - b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base séptima.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, determinándose la identidad de sus integrantes en cada convocatoria específica, y siendo nombrados por la Presidencia.

El número de los miembros será de cinco. Estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

Tendrán representación ante el Tribunal las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el Excmo. Cabildo de El Hierro en el ámbito de su Mesa de Negociación General, del Personal Funcionario y Laboral.

Las personas representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN

Conforme a la base octava de las BGPEET y al 1 artículo 2 de la Ley 20/21, el sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes, por tanto, constará de las siguientes fases:

- Oposición (60%).
- Concurso (40%).

En el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en ambas fases, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a las siguientes cuantías máximas:

-FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un total de 60 puntos.

-FASE DE CONCURSO: Hasta un total de 40 puntos.

a) Méritos Profesionales: el 90 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Formación y otros méritos: el 10 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 4 puntos.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN

No teniendo carácter eliminatorio, consistirá en la realización obligatoria de un único cuestionario tipo test propuesto por el tribunal calificador, donde cada una de las preguntas tendrán tres opciones de las que solo una será correcta, cuya determinación, respecto del temario, número de preguntas y tiempo previsto para su realización queda determinado de la siguiente forma:

Grupo	Número de temas que conformará el temario a examinar	Número de Preguntas que conformará el tipo test	Tiempo (minutos) de duración en la realización del test
A1	45	50	120
C2	10	20	60

Elaborado el cuestionario tipo test por el tribunal calificador, habrá de incluir 5 preguntas de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición. Para la calificación del ejercicio, a cada respuesta en blanco o incorrecta se le asignará un valor de 0 puntos, cuando se marque más de una respuesta, se considerará respuesta incorrecta.

La Entidad publicará, en su portal y sede electrónica, y si lo estimase oportuno en el Boletín Oficial de Canarias, un repertorio de preguntas, cada una con su respuesta correcta, y sobre el que el respectivo Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar:

Grupo	Número de preguntas
A1	500
C2	200

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o NIE, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra determinada en dicha Resolución, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

8.2.- FASE DE CONCURSO

Se valorará la fase de concurso sobre un total de 40 puntos, según los siguientes baremos:

a) Méritos profesionales, por la experiencia profesional, con un máximo de 36 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

- Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal funcionario interino en el grupo, subgrupo y escala y subescala, de la misma plaza convocada: 0,60 puntos por mes completo acreditado, y su fracción en días según parte proporcional de 0,02 puntos por día de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el grupo, subgrupo y escala y subescala de la misma plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo acreditado, y su fracción en días según parte proporcional de 0,0083 puntos por día de servicio.

b) Formación, con un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente criterio:

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, o Idiomas), que pueden obtenerse con una o varias acciones formativas realizadas, organizadas u homologadas por Instituciones Académicas (Universidades), Escuelas Oficiales y Administraciones Públicas (Cabildos, Ayuntamientos, ICAP, INAP, FEMP, FECAM, ESSSCAN...), Colegios Profesionales reconocidos, y organizaciones sindicales, Centros o Entidades acogidos a los Planes de Formación de las Administraciones Públicas, conforme a la siguiente puntuación:

. - Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación A1, por cada 10 horas de formación, 0,04 puntos.

. - Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación C2, por cada 10 horas de formación, 0,04 puntos.

Las acciones formativas que no se ajusten a división exacta de 10 horas, se aplicará la parte proporcional en función a la puntuación asignada.

El máximo de puntuación a valorar para la baremación de las acciones formativas en materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos o Idiomas), será de 0,25 puntos.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, suma de las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:

1º Por estar ocupando actualmente plaza con carácter interino o temporal en la entidad convocante de la misma Escala, grupo y subgrupo incluida en la oferta de empleo público de estabilización.

2º Por tener mayor tiempo de servicio prestados, como funcionario interino, en las funciones propias de la plaza convocada por la entidad, y estar en activo en el puesto vinculado a la misma, según la convocatoria que se trate, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración convocante, como funcionario interino, en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

4º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

5º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración Pública convocante en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

6º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

7º En último, caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo entre los candidatos.

NOVENA. Calificación

El resultado del proceso selectivo se obtiene de las sumas obtenida de aplicar los puntos establecidos para la fase de oposición (60) más los puntos establecidos para la fase de concurso (40).

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Lista de reserva, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado el proceso, así como, en su caso, la aprobación de una lista de reserva debidamente numerada y correlativa, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se regirá por las Bases Generales para la aprobación y gestión de las listas de reserva, aprobadas por Consejo de Gobierno Insular de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de fecha 24 de mayo de 2021), publicando la relación en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>).

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Se nombrará funcionario al aspirante propuesto, publicándose dicho nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>). Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo que se determine.

Las personas que superen el procedimiento selectivo convocado y hayan desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la plaza convocada no tendrán que someterse al periodo de prueba, conforme a lo previsto en el artículo 30.1 del Acuerdo de Funcionarios (BOP n.º 4, de fecha 10 de enero de 2022).

DÉCIMA PRIMERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno Insular, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

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 el caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Valverde de El Hierro, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

ANEXO I

TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-1)

MATERIAS GENERALES:

Tema 1: La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.

Tema 3: Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales. El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 4: Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 5: La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autónoma para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma. Otras Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Tema 6: El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 7: Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

Tema 8: Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria.

Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y los órdenes de servicio.

Tema 9: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 10: Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 11: Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Las situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 12: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 13: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 15: La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 16: La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 17: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

Tema 18: La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 19: El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

Tema 20: Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

Tema 21: Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 22: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 23: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación.

Tema 24: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

Tema 25: Tipologías de contratos. Actuaciones preparatorias de los tipos de contratos. Ejecución. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. Particularidades de cada tipo.

Tema 26: Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones.; procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones; el reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. Ordenanza reguladora de subvenciones del Excmo. Cabildo de Insular de El Hierro.

Tema 27: Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 28: Los bienes patrimoniales de las Entidad Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración: adquisición, uso y enajenación. Normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 29: Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Bases de Ejecución del Presupuesto Del Cabildo Insular de El Hierro.

Tema 30: Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 31: El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 32: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 33: El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Tema 34: Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos. Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de El Hierro.

Tema 35: El Consejo de Gobierno Insular. El Pleno, la Junta de Portavoces y las Comisiones. Estatuto de los miembros de la Corporación. Régimen Jurídico. Control y Fiscalización de los órganos de gobierno.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 36: Marco competencial de los Cabildos Insulares en el marco de la Ley 8/2015. Especial referencia a Medio Ambiente y Espacios Naturales, Transportes, Carreteras, Aguas, Tratamiento de Residuos, Caza, Actividades clasificadas y Espectáculos Públicos.

Tema 37: Instrumentos de ordenación de los recursos naturales y del territorio. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Aprobación, publicación, vigencia y efectos de los instrumentos de ordenación. Clasificación del suelo. Régimen jurídico de las distintas clases del suelo. La calificación territorial.

Tema 38: La Administración Hidráulica en Canarias. El Consejo Insular de Aguas de El Hierro. Naturaleza y funciones. Órganos de Gobierno y administración. El dominio público hidráulico: concepto y naturaleza jurídica. Los cauces, riberas y márgenes. Protección de las aguas y sus cauces en Canarias. Control de vertidos para la protección del dominio público hidráulico en Canarias. Competencias de las distintas Administraciones Públicas. Procedimiento de las autorizaciones. Suspensión temporal de las autorizaciones y de los vertidos.

Tema 39: El Marco Legal de la Protección Civil en España. Disposiciones Generales. Los deberes y obligaciones en materia de protección Civil. Planes Territoriales y Planes Especiales. El Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA). Concepto y Aspectos Generales. El Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la isla de El Hierro: PEIN EL HIERRO. Concepto y Aspectos Generales. Análisis de Riesgos. Estructura y Operatividad.

Tema 40: Plan Especial de Emergencias de Protección Civil por Incendios Forestales (INFOCA). Plan Especial de Emergencias de Protección Civil por Riesgo Volcánico (PEVOLCA). Plan Especial de Emergencias de Protección Civil por Accidente de Mercancías Peligrosas (PEMERCA). Plan Específico de Protección Civil y Atención de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Canarias por riesgos de fenómenos meteorológicos adversos (PEFMA). Concepto y Aspectos Generales. Competencias y organización insular en la materia.

Tema 41: Centro Coordinador Operativo Insular (CECOPIN): Definición, funciones, prestación de servicio. Operatividad. Procedimientos Operativos e Instrucciones Técnicas. Recursos humanos e infraestructura de un Centro Coordinador. Sistemas de Gestión de Incidentes. Recursos humanos e infraestructura de un Centro Coordinador. Sistemas de Gestión de Incidentes.

Tema 42: Medidas de protección a la población. Medidas de autoprotección ciudadana. Recomendaciones a la población ante los diferentes riesgos. Planes de Autoprotección y Planes de Seguridad. Concepto, Estructura y Marco Legal. Eventos de Pública Concurrencia.

Tema 43: Prevención y extinción de incendios. El incendio forestal en el marco normativo vigente. Factores que influyen en el comportamiento del fuego. Tipología de Incendios. Características de los combustibles forestales. Formación de personal. Entrenamiento. Equipos de protección individual.

Tema 44: Extinción de incendios forestales 1: Estrategias y Tácticas. Ataque directo e indirecto. Prioridades de actuación en incendios forestales. Formación de personal y Prevención de Riesgos Laborales. Tipología de Incendios. Catálogo de Medios y Recursos. Medios aéreos en la lucha contra incendios forestales. Depósitos para carga de helicópteros en la lucha contra incendios forestales en El Hierro. Coordinación aérea. Investigación de causas de incendios. El proceso de investigación, informe técnico de investigación.

Tema 45: Uso de radiocomunicaciones. Bandas de frecuencia. Funcionamiento de redes. Infraestructura y materiales. Organización de radiocomunicaciones en incendios.

ANEXO II

TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-14)

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. Cabildos Insulares: naturaleza. Ámbitos materiales de competencias. Competencias de los Cabildos Insulares. Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Organización administrativa: descripción de los órganos superiores y directivos. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos.
3. El acto administrativo. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo.
4. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Principios informadores del procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en la Ley del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento administrativo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
5. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y recursos administrativos.
6. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos. Tipología de contratos y características.
7. Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de justificación y de gestión en materia de subvenciones. Ordenanza Insular General de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro
8. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración y liquidación del Presupuesto. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario. Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.
9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y Deberes. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas: acceso, rectificación, oposición, cancelación”.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE EL HIERRO**ANUNCIO**

932

45946

Exp.: 171/2023

ASUNTO: APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO, DERIVADOS DE LA TASA ADICIONAL AUTORIZADA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (PEET), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL EN EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE EL HIERRO. PERSONAL FUNCIONARIO

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de El Hierro, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023, adoptó acuerdo relativo a las Bases Específicas que regirán la convocatoria para el procedimiento de concurso, derivado de la tasa adicional autorizada para la estabilización de empleo temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza estructural en el Consejo Insular de Aguas de El Hierro para personal funcionario, quedando del siguiente tenor:

“(...)

PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en Junta de Gobierno de fecha 15 de junio de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 75, de fecha 22 de junio de 2022, cuyas características, conforme a lo regulado en las Bases Generales que regirán la convocatoria (aprobadas en Junta de Gobierno de fecha 30 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP n.º 3, de fecha 06 de enero de 2023 y, su extracto, en BOC n.º 17, de fecha 25 de enero de 2023), en adelante BGPEET, son las siguientes:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica Media
Denominación	Técnico de Administración Especial
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDA. Normativa Aplicable

El procedimiento extraordinario de concurso se regirá por lo establecido en las BGPEET y en las presentes bases específicas y convocatoria. Asimismo, será de aplicación, a este proceso selectivo, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. Clasificación de la plaza convocada

Las características de la plaza estructural vacante y el puesto de trabajo vinculado a la misma, a los efectos de dar cobertura una vez finalizado el proceso selectivo determinado en las BGPEET, son:

Denominación de la plaza	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A2-1). CIAEH
Régimen	FUNCIONARIAL
Escala/Subescala	AE/TM
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A/A2
Titulación exigible	Ingeniero Técnico/T. Grado Rama Ingeniería y Arquitectura
Denominación Puesto Trabajo vinculado a plaza	JEFE SECCIÓN II RPT n.º. 20.002
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que el personal que la ocupa mantiene relación temporal e ininterrumpida	1: 02/05/2011(CIAEH)

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de este Organismo (aguaselhierro.sedelectronica.es), insertándose un extracto de la convocatoria tanto en el Boletín Oficial de Canarias como en el Boletín Oficial del Estado, que determinará el plazo de presentación de solicitudes, y que será de veinte (20) días hábiles de a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE, y estará conforme, aproximadamente, al calendario negociado con los sindicatos y determinado en las BGPEET.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las BGPEET, así como en la convocatoria específica para la plaza que se opte, se dirigirán al sr. presidente del Consejo Insular de Aguas de El Hierro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través de su sede electrónica "aguaselhierro.sedelectronica.es" 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

(20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados, únicamente, para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Cabildo Insular de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:

Los derechos de examen, en función de la plaza convocada, se establecen de la siguiente forma:

PLAZA CONVOCADA	CUANTÍA A INGRESAR
Técnico de Administración Especial (PEET-A2-1)	Doce euros (12,00 €)

El importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria o ingreso directo en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad del Cabildo Insular de El Hierro abiertas en las distintas entidades financieras con oficina en la Isla, que se relacionan: La Caixa: ES18-21009169092200119640; Banco Santander: ES49-00490347282110010231; BBVA: ES37-01826544550010401702; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629.

Se hará constar como concepto de ingreso, en función de la plaza convocada, el siguiente:

PLAZA CONVOCADA	CONCEPTO
Técnico de Administración Especial (PEET-A2-1)	Tasa de Derechos de Examen concurso plaza de Técnico de Administración Especial (PEET-A2-1)

Todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por este Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999.

No se realizarán devoluciones de los importes abonados por derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Documentación

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula CUARTA de las presentes Bases, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando al expediente la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Auto baremo de méritos, detallando los méritos a valorar, incorporando la puntuación por cada mérito.
- Titulación requerida:

PLAZA CONVOCADA	TITULACIÓN REQUERIDA
Técnico en Administración Especial (PEET-A2-1)	Ingeniero Técnico/T. Grado Rama Ingeniería y Arquitectura

- Acreditación de méritos alegados.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará, respecto del/la aspirante:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base séptima.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Organismo Autónomo (dirección <https://aguaselhierro.sedelectronica.es/>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador-Órgano de selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, determinándose la identidad de sus integrantes en cada convocatoria específica, y siendo nombrados por la Presidencia.

El número de los miembros será de cinco. Estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto: no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Conforme a la base octava de las BGPEET y a las disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de Concurso.

En el sistema de CONCURSO, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en esta fase, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a las siguientes cuantías máximas:

a) Méritos Profesionales: el 80 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 80 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Cabildo Insular de El Hierro o sus Organismos Autónomos, obligatoriamente alegados en el auto baremo, serán comprobados y aportados de oficio por la Entidad, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, debiendo constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso.

En cuanto a los méritos por la experiencia profesional, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y dado que se podrá tener en cuenta mayoritariamente la experiencia en la escala, categoría/grupo profesional o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría, se propone lo siguiente:

Méritos profesionales, por la experiencia profesional en el subgrupo y escala para funcionarios interinos, con un máximo de 80 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

- Servicios prestados en el Consejo Insular de Aguas de El Hierro como personal funcionario interino en el subgrupo, escala y subescala, de la misma plaza convocada: 1,34 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,045 puntos por día de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el grupo, subgrupo, escala y subescala, o como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,28 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,0094 puntos por día de servicio.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados, valorándose por meses completos, incluyéndose las fracciones de mes, cuantificadas en días.

b) Formación y otros méritos: el 20 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración, debiendo ser impartidos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Pública, en centros oficiales u homologados, debiendo estar directamente relacionados u orientados al desempeño de funciones en las plazas convocadas, que serán detallados en cada convocatoria, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el auto baremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

b.1.- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, hasta un máximo de 15 puntos, en materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, o Idiomas), que pueden obtenerse con una o varias acciones formativas realizadas, organizadas u homologadas por Instituciones Académicas (Universidades), Escuelas Oficiales y Administraciones Públicas (Cabildos, Ayuntamientos, ICAP, INAP, FEMP, FECAM, ESSSCAN...), Colegios Profesionales y Federaciones Deportivas reconocidos, y organizaciones sindicales, Centros o Entidades acogidos a los Planes de Formación de las Administraciones Públicas, conforme a la siguiente puntuación:

- Plaza de funcionario clasificada en el subgrupo de titulación A2: por cada 10 horas de formación, 2 puntos.

Las acciones formativas que no se ajusten a división exacta de 10 horas, se aplicara la parte proporcional en función a la puntuación asignada a cada subgrupo de titulación o equivalente de personal laboral.

El máximo de puntuación a valorar para la baremación de las acciones formativas en materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, Idiomas, etc....), será de 2 puntos.

b.2.- Otros méritos, con un máximo de 5 puntos:

Por haber superado algún proceso selectivo o alguno de los ejercicios para acceso a plazas/listas de reserva convocadas por Consejo Insular de Aguas de El Hierro para ocupar plazas equivalentes a las convocadas, 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:

- 1.º Por estar ocupando actualmente plaza con carácter interino o temporal en la entidad convocante de la misma Escala, grupo y subgrupo (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral), incluida en la oferta de empleo público de estabilización.
- 2.º Por tener mayor tiempo de servicio prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en las funciones propias de la plaza convocada por la entidad, y estar en activo en el puesto vinculado a la misma, según la convocatoria que se trate, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 3.º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.
- 4.º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.
- 5.º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración Pública convocante en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.
- 6.º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.
- 7.º En último, en caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo entre los candidatos.

NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso (100).

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado el proceso.

Los aspirantes propuestos acreditarán, ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Se nombrará funcionario al aspirante propuesto, publicándose dicho nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Organismo (dirección <https://aguaselhierro.sedelectronica.es/>). Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión en el plazo que se determine.

Se establecerá un periodo de prácticas de TRES (3) meses, ya que la plaza convocada pertenece al grupo A(A2). En caso de no superarse dicho periodo, el aspirante será declarado no apto por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa y se perderán, en consecuencia, todos los derechos del nombramiento como funcionario de carrera, emitiéndose la correspondiente acta de cese.

DÉCIMO PRIMERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia. Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

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 el caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

(...)

PRIMERO: Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria para el procedimiento de concurso, derivado de la tasa adicional autorizada para la estabilización de empleo temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza estructural en el Consejo Insular de Aguas de El Hierro, personal funcionario, cuyo documento se incluye en el expediente, como anexo separado de la presente propuesta, eliminando de las mismas el último párrafo de la base número 10.

“Se establecerá un periodo de prácticas de TRES (3) meses, ya que la plaza convocada pertenece al grupo A(A2). En caso de no superarse dicho periodo, el aspirante será declarado no apto por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa y se perderán, en consecuencia, todos los derechos del nombramiento como funcionario de carrera, emitiéndose la correspondiente acta de cese.”

SEGUNDO: Proceder a la publicación de las Bases Específicas aprobadas, conforme a los criterios definidos según normativa de aplicación y criterios señalados en el propio documento.

El presente Acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo señalado por el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares. En consecuencia, dicho acto puede ser recurrido mediante recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de El Hierro, en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su efectiva notificación, y que deberá ser resuelto en plazo máximo de un (1) mes, o bien puede interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción competente, en el plazo de dos (2) meses a contar desde el día siguiente al de su efectiva notificación, si bien en caso de haber interpuesto recurso potestativo de reposición esta otra vía solo podrá ejercerse una vez resuelto expresamente o producida la desestimación presunta de dicho recurso, todo ello conforme al artículo 84.1 de la Ley 8/2015, en relación a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente al amparo de la normativa legal vigente”.

Valverde de El Hierro, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

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

933

43103

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 21 de febrero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1640/2021/RH MODIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CATORCE PLAZAS DE OFICIAL/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 10 de marzo de 2022 aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 31, de fecha 14 de marzo de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 61, de 28 de marzo de 2022. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 89, de fecha 14 de abril de 2022.

II.- El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 14 de abril de 2023 dispuso la designación nominal del Tribunal Calificador de dicho proceso selectivo, habiéndose modificado mediante Resolución de fecha 20 de diciembre de 2023.

III.- A consecuencia del cese, por jubilación del funcionario y Vocal 3 Titular del Órgano Calificador designado a propuesta de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, Don Heriberto Gorrín Pérez, mediante oficio de fecha 18 de enero de 2024 se solicitó a la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias la propuesta de designación de otro/a funcionario/a, en sustitución del Sr. Gorrín Pérez.

Mediante oficio de fecha 25 de enero de 2024 la referida Dirección General propone la designación de Don Francisco Aquilino Ortíz Castilla, Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Puerto de la Cruz.

IV.- Mediante oficios de fechas 25 de enero y 1 de febrero de 2024, la Secretaria del Tribunal Calificador del indicado proceso selectivo, comunica que los funcionarios de este Ayuntamiento designados como Vocal 4 Titular, Don David Torres González y su suplente, Don Aarón Cristóbal Gutiérrez Hernández, declaran estar incurso en las causas de abstención consistentes en realizar tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de nuevo ingreso y amistad íntima con varios de los/as aspirantes, respectivamente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I- El apartado 6.1.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“(…)El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse un/a funcionario/a de carrera propuesto/a por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública y dos funcionarios/as de carrera propuestos/as por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales.

El/la Secretario/a, que no será miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación. (…).”

Vista la imposibilidad de actuar como miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de 14 plazas de Oficial/a de la Policía Local de los Vocales Don Heriberto Gorrín Pérez, Don David Torres González y Don Aarón Cristóbal Gutiérrez Hernández y vista la propuesta emitida por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias, se propone su sustitución por los/as siguientes funcionarios/as de carrera que poseen los requisitos exigidos en la referida Base Sexta:

VOCAL 3.- A propuesta de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias:

TITULAR: Don Francisco Aquilino Ortíz Castilla, Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Puerto de la Cruz.

VOCAL 4:

TITULAR: Don Ruymán Marrero Torralva, Técnico Auxiliar Sanitario, adscrito a la Sección de Sanidad y Sostenibilidad Ambiental del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SUPLENTE: Doña María del Pilar González Reyes, Técnica Auxiliar Sanitaria, adscrita a la Sección de Sanidad y Sostenibilidad Ambiental del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar Vocales del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local**, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, a los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos exigidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento:

VOCAL 3.- A propuesta de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias:

TITULAR: Don Francisco Aquilino Ortíz Castilla, Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Puerto de la Cruz.

VOCAL 4:

TITULAR: Don Ruymán Marrero Torralva, Técnico Auxiliar Sanitario, adscrito a la Sección de Sanidad y Sostenibilidad Ambiental del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SUPLENTE: Doña María del Pilar González Reyes, Técnica Auxiliar Sanitaria, adscrita a la Sección de Sanidad y Sostenibilidad Ambiental del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar a Don Francisco Aquilino Ortíz Castilla, Don Ruymán Marrero Torralva, Doña María del Pilar González Reyes y a Don Heriberto Gorrín Pérez, Don David Torres González y Don Aarón Cristóbal Gutiérrez Hernández, así como al Presidente y a la Secretaria del Tribunal Calificador.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

934

43105

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 21 de febrero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3780/2022/RH APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Auxiliar de Biblioteca**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 16 de enero de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanaran el/los motivo/s que dieron lugar a su exclusión, así como para que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 11 del día 24 de enero de 2024, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 25 de enero hasta el día 8 de febrero de 2024, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos/as presentan instancia a la que acompañan los documentos precisos para subsanar el/los motivo/s de exclusión provisional:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ALBERTO	RODRIGUEZ	BEATRIZ	***3639**
ALBERTO	RODRIGUEZ	MARIA DEL CARMEN	***1903**
ARMAS	PERDOMO	CARMEN NOELIA	***2062**
DECILLIS	RODRIGUEZ	EVELINA CANDELARIA	***0208**
DIEGO	GONZALEZ	LOIDA DEL	***0517**
EXPOSITO	GONZALEZ	MARIA CANDELARIA	***2151**
GARCIA	PEÑA	MARIA DIGNA	***6911**
GONZALEZ	SANABRIA	LAURA	***8563**
HERRERA	BATISTA	MARIA MILAVIS	***9335**
MARTIN	CASANOVA	ANDRES	***2363**
MARTIN	SANTANA	YESSICA MARIA	***7377**
MORENO	BAYON	MARGARITA	***2494**
PEREZ	GONZALEZ	ESTHER MARIA	***7239**
QUINTERO	LUIS RAVELO	ASTRID	***9967**
RODRIGUEZ	SUAREZ	ALEJANDRO	***1085**
VIERA	CABRERA	MARIA DAVINIA	***4495**

IV.- El aspirante provisionalmente excluido Don Sergio Luján Díaz, con D.N.I. nº ***9167** presenta dos instancias a las que adjunta la notificación de la Resolución del Reconocimiento de Grado de Discapacidad, Certificado y Dictamen Técnico Facultativo, con validez hasta el 30 de noviembre de 2023 e informe relativo a encontrarse en tramitación su solicitud de revisión de reconocimiento presentada en la Dirección General de Discapacidad con fecha 23 de octubre de 2023.

V.- El aspirante provisionalmente excluido Don José Vicente Padilla González, con D.N.I. nº ***5582** presenta instancia a la que acompaña justificante de salida de la solicitud dirigida a la Dirección General de Discapacidad, del certificado previsto en la Base Cuarta, apartado 2.3.2, con fecha 15 de enero de 2024.

VI.- El aspirante provisionalmente excluido Don Javier Negrín Marichal, con D.N.I. nº ***1650** presenta documentación acreditativa del requisito de nacionalidad y de la titulación académica exigida en las Bases, así como justificante de presentación en la oficina de registro del Cabildo Insular de Tenerife, de solicitud de expedición de certificado previsto en la Base Cuarta, apartado 2.3.2, con fecha 7 de febrero de 2024.

VII.- Las aspirantes provisionalmente excluidas Doña Juana Amparo Suárez González, con D.N.I. nº ***8578** y Doña Lourdes Margarita Ruiz Rodríguez, con D.N.I. nº ***40147** presentan modelo 100 de solicitud de devolución correspondiente a la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año 2022.

VIII.- La aspirante provisionalmente excluida Doña Belén Concepción Fernández, con D.N.I. nº ***5756** presenta Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

IX.- La aspirante provisionalmente excluida Doña Davinia Luis Hernández, con D.N.I. nº ***2474** presenta documento Darde/Justificante de la demanda de Empleo.

X.- Doña Sonia Noemí León Adán, con D.N.I. nº ***2472**, con fecha 13 de diciembre de 2023, presentó instancia solicitando toma parte en el presente proceso selectivo dentro del plazo determinado para dicha finalidad, - desde el día 14 de noviembre hasta el día 13 de diciembre de 2023, ambos inclusive -. Sus datos fueron omitidos en las listas provisionales aprobadas mediante Decreto de fecha 16 de enero de 2024.

XI.- La aspirante provisionalmente admitida Doña Claudia Alemañy Castilla, con D.N.I. nº ***5803** en el plazo de subsanación presenta escrito mediante el que solicita la corrección del error en la transcripción de su primer apellido con el que figura en la lista provisional de admitidos/as.

XII.- Las siguientes aspirantes en el plazo de subsanación de instancias presentan el Certificado previsto en la Base Cuarta, apartado 2.3.2, en el que se acredita la adaptación necesaria para la realización del ejercicio teórico-práctico:

- Doña Margarita Moreno Bayón, con D.N.I. nº ***2494**.
- Doña Astrid Quintero Luis Ravelo, con D.N.I. nº ***9967**.
-

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

II.- La Base Cuarta de las que rigen el presente proceso selectivo, en su apartado 2.3, establece:

“2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.*

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

Don Sergio Luján Díaz, con D.N.I. nº ***9167** fue excluido provisionalmente a causa de haber omitido la presentación de la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta, apartado 2.3.2. En el plazo de subsanación de instancias presenta la notificación de la Resolución del Reconocimiento de Grado de Discapacidad, Certificado y Dictamen Técnico Facultativo, con validez hasta el 30 de noviembre de 2023 y el informe relativo a encontrarse en tramitación su solicitud de revisión de reconocimiento presentada en la Dirección General

de Discapacidad con fecha 23 de octubre de 2023, los cuales ya había aportado junto con su instancia inicial solicitando tomar parte en el presente procedimiento, pero omitió nuevamente la presentación de la Resolución o Certificado previsto en la trascrita Base Cuarta, apartado 2.3.2. Por ello se propone su exclusión definitiva.

Don José Vicente Padilla González, con D.N.I. nº ***5582** fue excluido provisionalmente a causa de haber omitido la presentación de la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta, apartado 2.3.2. En el plazo de subsanación de instancias el justificante de salida de la solicitud dirigida a la Dirección General de Discapacidad, del certificado previsto en la Base Cuarta, apartado 2.3.2, presentado con fecha 15 de enero de 2024, aunque de nuevo, omitió la presentación de dicha Resolución o Certificado. Por ello se propone su exclusión definitiva.

Don Javier Negrín Marichal, con D.N.I. nº ***1650** fue excluido provisionalmente a causa de no haber sido posible verificar los datos relativos a su D.N.I. y/o Titulación académica a través de la Plataforma de intermediación y por no haber aportado la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta.2.3.2.-. En el plazo de subsanación presenta documentación acreditativa del requisito de nacionalidad y de la titulación académica exigida en las Bases, y justificante de presentación en la oficina de registro del Cabildo Insular de Tenerife, de solicitud de expedición de certificado previsto en la Base Cuarta, apartado 2.3.2, con fecha 7 de febrero de 2024, aunque de nuevo, omitió la presentación de dicha Resolución o Certificado. Por ello se propone su exclusión definitiva.

III.- El apartado 1.1.- de la Base Cuarta establece: *“Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:*

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.”

Respecto a la exención del abono del importe de la tasa, el apartado 4.- de la Base Cuarta dispone:

“4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) (...)

b) *Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.”*

Doña Juana Amparo Suárez González, con D.N.I. nº ***8578** y Doña Lourdes Margarita Ruiz Rodríguez fueron excluidas provisionalmente a causa de no haber unido a sus respectivas instancias el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen exigido en la Base Cuarta.1.1, habiendo presentado exclusivamente el Anexo IV, declarando responsablemente no percibir rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. En el plazo de presentación de subsanaciones presentan modelo 100 de solicitud de devolución correspondiente a la declaración del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas, aunque omiten, nuevamente el informe que acredite encontrarse en situación de demandante de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la convocatoria y no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, dispuesto en el apartado 4. b) de la trascrita Base Cuarta. Por ello se propone su exclusión definitiva.

Doña Belén Concepción Fernández, con D.N.I. nº ***5756** fue excluida provisionalmente a causa de no haber unido a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acreditara reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen exigido en la Base Cuarta.1.1, habiendo presentado exclusivamente el Anexo IV, declarando responsablemente no percibir rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. . En el plazo de presentación de subsanaciones presenta Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas , aunque omite, nuevamente el informe que acredite en contarse en situación de demandante de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la convocatoria y no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, dispuesto en el apartado 4. b) de la trascrita Base Cuarta. Por ello se propone su exclusión definitiva.

Doña Davinia Luis Hernández, con D.N.I. nº ***2474** fue excluida provisionalmente a causa de no haber unido a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acreditara reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen exigido en la Base Cuarta.1.1. En el plazo de presentación de subsanaciones presenta documento Darde/Justificante de la demanda de Empleo, pero omite el informe del Servicio de Empleo en el que consten los extremos previstos en el apartado 4. b) de la Base Cuarta.

IV.- La Base Quinta de las que rigen el proceso selectivo dispone: *“Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.”*

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos verifica que Doña Sonia Noemí León Adán, con D.N.I. nº ***2472**, cuyos datos fueron omitidos en la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as aprobada mediante Decreto de fecha 16 de enero de 2024, presentó, en plazo, instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, acompañando a la misma los documentos acreditativos de poseer los requisitos exigidos en la Base Tercera. Por ello se propone corregir el error de trascipción advertido en

dicho Decreto, mediante la inclusión de la Sra. León Adán en la lista de aspirantes admitidos/as.

V.- Se propone corregir el error de transcripción del primer apellido con el que figura Doña Claudia Alemañy Castilla, con D.N.I. nº ***5803** en la lista provisional de aspirantes admitidos/as.

VI.- Orden de actuación de los aspirantes.-

La Resolución de 27 de julio de 2023, (publicada en el BOE nº 180, de 29 de julio de 2023) por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, dispone que en todas las pruebas selectivas que se celebren desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente año 2024, - que a fecha del presente informe no se ha producido -, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra **“W”**. En el supuesto de que no exista ninguno, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra **“X”**, y así sucesivamente.

VII.- Respecto a la solicitud de adaptaciones para realizar la prueba de la fase de oposición, tendremos en cuenta que la Base Tercera B) dispone que: *“En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.”*

Doña Margarita Moreno Bayón, con D.N.I. ***2494** y Doña Astrid Quintero Luis Ravelo, con D.N.I. nº ***9967** han solicitado adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición, habiendo presentado el certificado previsto en la Base Cuarta, apartado 2.3.2, por lo que este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone la admisión de dichas adaptaciones.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente, así como a los/as siguientes que, en el plazo de presentación de instancias subsanaron el/los motivo/s que dieron lugar a su exclusión provisional:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ALBERTO	RODRIGUEZ	BEATRIZ	***3639**
ALBERTO	RODRIGUEZ	MARIA DEL CARMEN	***1903**
ARMAS	PERDOMO	CARMEN NOELIA	***2062**

DECILLIS	RODRIGUEZ	EVELINA CANDELARIA	***0208**
DIEGO	GONZALEZ	LOIDA DEL	***0517**
EXPOSITO	GONZALEZ	MARIA CANDELARIA	***2151**
GARCIA	PEÑA	MARIA DIGNA	***6911**
GONZALEZ	SANABRIA	LAURA	***8563**
HERRERA	BATISTA	MARIA MILAVIS	***9335**
MARTIN	CASANOVA	ANDRES	***2363**
MARTIN	SANTANA	YESSICA MARIA	***7377**
MORENO	BAYON	MARGARITA	***2494**
PEREZ	GONZALEZ	ESTHER MARIA	***7239**
QUINTERO	LUIS RAVELO	ASTRID	***9967**
RODRIGUEZ	SUAREZ	ALEJANDRO	***1085**
VIERA	CABRERA	MARIA DAVINIA	***4495**

SEGUNDO.- Declarar excluidos/as definitivamente a los/as siguientes aspirantes, que lo fueron provisionalmente, y que, en el plazo establecido para subsanar los defectos advertidos en sus instancias, que dieron lugar a la exclusión provisional, no presentaron los documentos precisos para su corrección:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ARANDA	SIERRAS	MARIA ANGELES	***3566**
BANGUERA	RUIZ	ANDRES DAVID	***4944**
BANGUERA	RUIZ	LUCIA	***2831**
CAMACHO	GONZALEZ	MARIA GLORIA	***8194**
CARBAJO	JUAN	ANA	***3967**
CASTILLA	ROCIO	EIDEN ARAY	***9975**
CONCEPCION	FERNANDEZ	BELEN	***5756**
DIAZ	DIAZ	MARIA SOLEDAD	***2285**
DIAZ	RODRIGUEZ	ROSA MARIA	***3376**
DIEGO	GONZALEZ	LOIDA DEL	***0517**
GALAN	MESURA	DANIEL	***0826**
GARCIA	BORGES	EDUARDO	***2658**
GARCIA	FERNANDEZ	ARIADNA	***3264**
GARCIA ARRAFAN	HERNANDEZ	MARIA TERESA	***7233**

GARRIGA	RIJO	JORGE FERNANDO	***0362**
GONZALEZ	DELGADO	JOSE EMILIO	***8753**
HERNANDEZ	HERRERA	JOSE MARCELINO	***9216**
HERRERA	ROJAS	CANDELARIA	***5000**
HERRERA	ROJAS	MONTSERRAT	***0732**
LEON	VILLAR	JOSE MATIAS DE	***5680**
LUIS	HERNANDEZ	DAVINIA	***2474**
LUJAN	DIAZ	SERGIO	***9167**
MARIA	COSSIO DE	JOAQUIN	***8259**
MARRERO	PERDOMO	MONICA	***5040**
NEGRIN	HERNANDEZ	EVA CRISTINA	***2143**
NEGRIN	MARICHAL	JAVIER	***1650**
NOVILLO	AGUILAR	CARMELO	***3785**
OJEDA	RAMOS	MARIA BIRIMA	***6082**
ORTEGA	MONTESINO	ANGELES	***7893**
PADILLA	GONZALEZ	JOSE VICENTE	***5582**
PEREZ	MARTIN	MARIA SOLEDAD	***8568**
RAMOS	APONTE	MARIA DEL CARMEN	***6329**
RODRIGUEZ	FUENTES	MARIA DE LOS ANGELES	***4732**
RODRIGUEZ	GARCIA-TALAVERA	JAVIER	***6776**
RODRIGUEZ	LLARENA	MARIA DE LA PAZ	***9645**
RUIZ	RODRIGUEZ	LOURDES MARGARITA	***0882**
SUAREZ	GONZALEZ	JUANA AMPARO	***8578**
SUAREZ	PLASENCIA	EDITH	***5895**
ZEROLO	ALVAREZ	EDUARDO	***2833**

TERCERO.- Corregir el error de transcripción advertido en el Decreto mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, incluyendo los datos de la aspirante Doña Sonia Noemí León Adán, con D.N.I. nº ***2472** en la lista provisional y en la definitiva de admitidos/as.

Corregir el error de transcripción advertido en el Decreto mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as relativo al primer apellido de la aspirante provisionalmente admitida Doña Claudia Alemañy Castilla, con D.N.I. nº ***5803**.

CUARTO.- En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de**

Auxiliar de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ACOSTA	DARIAS	MARIA JESUS	***5864**
ACOSTA	MARICHAL	SHEILA MERCEDES	***1340**
ACOSTA	REGALADO	MARIA DE LA LUZ	***3012**
AFONSO	HERNANDEZ	OMAIRA	***8843**
AFONSO	NEGRON	GUACIMARA	***7098**
AFONSO	ORAMAS	MARIA OBDULIA	***7821**
ALBERTO	RODRIGUEZ	BEATRIZ	***3639**
ALBERTO	RODRIGUEZ	MARIA DEL CARMEN	***1903**
ALEMAÑY	CASTILLA	CLAUDIA	***5803**
ALESSANDRO		ACERBI	****1065*
ALONSO	DA SILVA	LUZ MARIA	***4073**
ALONSO	FORNIELES	MARIA GORETTI	***2458**
ALONSO	PEREZ	ESTEFANIA	***5549**
ARMAS	PERDOMO	CARMEN NOELIA	***2062**
ASENSIO	ALVAREZ	MARIA CAROLINA	***2085**
BALLADE	BELAMENDIA	MONICA	***2910**
BALLI AL SOUFI	ESPINOSA	LEYLA	***5511**
BARRETO	DIAZ	MARIA CANDELARIA	***4485**
BARROZO	FERNANDEZ	NADYA ANTONINA	***5534**
BAUTE	SUAREZ	ATTENERI	***2539**
BLANCO	RUIZ	DANIEL	***6910**
BOLAÑOS	RODRIGUEZ	CARMEN MARIA	***9426**
BOLAÑOS	RODRIGUEZ	MONICA	***1223**
BORGES	RODRIGUEZ	NAILA	***5224**
BORQUE	BARRERA	DAVID	***0815**
BRAJIN	MEDINA	DANIELA	***0746**
BRITO	MESA	CARLOS MANUEL	***8842**
CABRERA	HERNANDEZ	ALICIA ESTER	***6324**
CABRERA	HERNANDEZ	JAVIER JOSE	***5970**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
CAMACHO	ESPINOZA	JACQUELINE	***6297**
CARBAJO	LOZANO	MARIA	***5214**
CARRILLO	FUMERO	SAMUEL DOMINGO	***1611**
CASTELLANO	JORGE	ROSALVA	***1423**
CASTRO	VARELA	GABRIEL	***6692**
COELLO	GARCIA	ANA BELLA	***0203**
COSTA	VALCARCEL	DANIEL	***3928**
CRUZ	LOPEZ	ANDAMANA	***2164**
CRUZ	RODRIGUEZ	CECILIA	***5234**
DARIAS	PADILLA	TERESA DE JESUS	***8750**
DECILLIS	RODRIGUEZ	EVELINA CANDELARIA	***0208**
DELGADO	VALENTIN	IRENE DEL HENAR	***2477**
DIAZ	GONZALEZ	ELENA MARIA	***5368**
DIAZ	MARTINEZ	MARIA SURIÑA	***4898**
DIAZ	RIVERO	MONICA	***4877**
DIEGO	GONZALEZ	LOIDA DEL	***0517**
DOMINGUEZ	CRUZ	MARTA DACIL	***2124**
EXPOSITO	GONZALEZ	MARIA CANDELARIA	***2151**
EXPOSITO	LEON	YURENA MARIA	***1878**
EXPOSITO	PEREZ	PATRICIA MARIA	***2066**
FARIA	FARIA	SOLANGE	***5434**
FARIÑA	AFONSO	DELIA	***5968**
FERNANDEZ	BATLLE	LORENZO	***5255**
FERNANDEZ	CABRERA	JAVIER	***7451**
FERNANDEZ	MASCAREÑO	CANDELARIA	***8354**
FRENICHE	DIAZ	MANUEL ARMANDO	***5831**
FUMERO	TAPIA	ESPERANZA NOEMI	***6530**
GARCIA	CASTRO	SAMUEL	***6424**
GARCIA	CEDRES	MARIA COVADONGA	***1182**
GARCIA	FERNANDEZ	JULIA	***0186**
GARCIA	FERNANDEZ	MARIA CARIDAD	***1824**
GARCIA	HERNANDEZ	CARMEN MARIA	***1961**
GARCIA	PEÑA	MARIA DIGNA	***6911**
GARCIA	TAVIO	ERIKA ANDREA	***3763**
GARCIA TALAVERA	PORRES	MARTA	***8075**
GONZALEZ	ALEMAN	YOLANDA	***8215**
GONZALEZ	BRAVO	ADRIAN	***4697**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
GONZALEZ	CAMACHO	CLAUDIA VARINIA	***9713**
GONZALEZ	CASTRO	GEMMA	***1982**
GONZALEZ	CASTRO	PATRICIA	***2072**
GONZALEZ	GARCIA	LYEN	***5881**
GONZALEZ	HERNANDEZ	MARIA	***5250**
GONZALEZ	HERNANDEZ	SARA	***5712**
GONZALEZ	LEDESMA	ARIADNA	***5866**
GONZALEZ	MASCAREÑO	MARIA DE LA CRUZ	***6595**
GONZALEZ	PEREZ	CRISTOBAL JOSE	***5591**
GONZALEZ	SANABRIA	LAURA	***8563**
GOVANTES	BETHENCOURT	MARIA VIRGINIA	***8998**
GUANCHE	RAMOS	CARLOS ENRIQUE	***0980**
GUTIERREZ	MERIDA	MINERVA	***3064**
GUTIERREZ	PEREZ	KIARA MARIA	***8031**
HENRIQUEZ	ROSQUETE	MARTA	***4998**
HERNANDEZ	CORDOBES	DANIEL	***5469**
HERNANDEZ	DE LA FE	PATRICIA	***4130**
HERNANDEZ	GIL	SUSANA	***2278**
HERNANDEZ	HERRERA	RUYMAN	***9873**
HERNANDEZ	MARTIN	JENDAMI	***6088**
HERNANDEZ	RODRIGUEZ	MARIA CARMEN	***7991**
HERRERA	BATISTA	MARIA MILAVIS	***9335**
HERRERA	BATISTA	MARIA YOLANDA	***1389**
HERRERA	DEL CASTILLO	NEREIDA	***1860**
HERRERA	GARCIA	ANA ELENA	***0924**
HIDALGO DE CALCERRADA	TORAL	ESTHER	***7800**
IBAÑEZ	BIONDI	NOEMI AFRICA	***1335**
ISLA	PRIETO	MARIA ESTHER	***0988**
IZQUIERDO	PEREZ	MAGDALENA	***2635**
LEON	ADAN	SONIA NOEMI	***2472**
LOPEZ	DIAZ	AIDA	***5160**
LOZANO	SIMON	ANGEL	***6373**
LUIS	HERNANDEZ	JOSE RAUL	***1632**
MARRERO	SALAS	MOISES	***9625**
MARTIN	BETANCORT	ANDREA	***5512**
MARTIN	CASANOVA	ANDRES	***2363**
MARTIN	GALINDO	ANA RUTH	***2308**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
MARTIN	MARRERO	MARIA LUISA	***4290**
MARTIN	PEREZ	DANIEL	***8899**
MARTIN	PEREZ	NURIA BEATRIZ	***5962**
MARTIN	SANTANA	REMEDIOS	***7929**
MARTIN	SANTANA	YESSICA MARIA	***7377**
MARTINEZ	DIAZ	MAGNOLIA	***2196**
MEDINA	HERNANDEZ	ASUNCION	***9519**
MEDINA	MUÑOZ	JAVIER	***9796**
MEDINA	RAMOS	CARLOS	***8644**
MEGIAS	CAMACHO	SERGIO	***2145**
MELIAN	ALVAREZ	OTILIA	***9863**
MENDEZ	ABREU	DAVID	***6288**
MENDEZ	BELLO	IRENE	***0377**
MENDEZ	ESTEVEZ	MARIA DE LAS NIEVES	***6295**
MENDOZA	HERRERA	MARIA JOSE	***0260**
MIGUEZ	GOBEA	SOFIA LEONOR	***4147**
MIRABAL	PADILLA	VICTORIA	***5603**
MOLINA	LINARES	OLGA	***5974**
MOLINA	SANCHEZ	AITOR	***1458**
MOLOWNY	HERNANDEZ	YURENA	***0991**
MONTESINO	PINTO	MICHELE	***5088**
MORENO	BAYON	IVAN ANTONIO	***2286**
MORENO	BAYON	MARGARITA	***2494**
MORENO	CABRERA	MARIA MERCEDES	***7089**
NAVARRO	MEDINA	RAQUEL	***4939**
NOGUERA	CHAMERO	MARIA	***2777**
NOZAL	RODRIGUEZ	MARIA DESIREE	***5863**
OJEDA	RAMOS	FRANCISCO JAVIER	***5624**
ORAN	HERNANDEZ	SUSANA	***9480**
PADILLA	GARCIA	INES	***4635**
PADILLA	GARCIA	JOSE ANTONIO	***5039**
PADRON	BAEZ	ALMUDENA	***1995**
PADRON	MORENO	IRENE	***2051**
PAZO	MARTIN	JUDITH	***4450**
PERERA	CRUZ	AGUEDA	***5477**
PERESTELO	PEREZ	NIEVES LISSETTE	***8842**
PEREZ	AROZENA	ESTHER	***0742**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
PEREZ	DE LEON	JONAS	***6629**
PEREZ	GONZALEZ	ESTHER MARIA	***7239**
PEREZ	SANTANA	VERONICA	***5482**
PEREZ	ZAMORA	MARIA DE LAS NIEVES	***1185**
PIRLA	HERNANDEZ	ENRIQUE LUIS	***8139**
PLATA	PADILLA	ERIKA MARIA	***1720**
POLANCO	BIERI	YAMIL ULISES	***6428**
POLO	LOPEZ	DANIEL JOSE	***9025**
QUINTERO	LUIS RAVELO	ASTRID	***9967**
RAMALLO	PIÑA	MONICA YOLANDA	***4885**
RAMOS	GARCIA	CELIA	***3104**
RAMOS	HERNANDEZ	MARIA DEL ROSARIO	***0837**
RAMOS	JORGE	DIANA CATALINA	***1414**
RAMOS	MARTIN	DIANA	***5617**
RAMOS	MEDINA	MARIA YESSICA	***1970**
ROCIO	MORENO	MARIA MIGDALIA	***9428**
RODRIGUEZ	BRITO	YOLANDA ESTHER	***8630**
RODRIGUEZ	CABRERA	JUAN BOSCO	***9700**
RODRIGUEZ	FUENTES	JUAN JOSE	***2700**
RODRIGUEZ	MARRERO	LORENA	***7920**
RODRIGUEZ	MARRERO	NOELIA DEL CRISTO	***6403**
RODRIGUEZ	REYES	IRU	***5562**
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	VERONICA	***6837**
RODRIGUEZ	SUAREZ	ALEJANDRO	***1085**
RODRIGUEZ	TORRES	MARIA NOELIA	***4992**
RODRIGUEZ	ZURITA	JAVIER	***6407**
ROJAS	VERA	AARON	***0877**
ROLDAN	GUTIERREZ	LAURA	***3883**
ROMAN	DIEZ	MARTA	***5094**
RUIZ	ENCINOSO	BEATRIZ	***9964**
SALCEDO	DELGADO	MARIA DEL PILAR	***4797**
SANCHEZ	PARRA	JHONATAN	***2756**
SANCHO	FERNANDEZ	ANDREA GUAYARMINA	***9583**
SANCHO	FERNANDEZ	ESPERANZA	***0127**
SANTAELLA	MARTIN	LORENA ANTONIA	***2039**
SANTANA	MON	MICHAEL BRIAN	***4176**
SANZ	CHINEA	ITXASO	***0287**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
SARABIA	PEREZ	MARIA EUGENIA	***5780**
SCAMBIA		DANIELA	****3047*
SCHWALME	SANTOS	ANDREA ALEJANDRA	***9763**
SUAREZ	PLASENCIA	DAVID FERNANDO	***5895**
TOLEDO	DIAZ	ANA MARIA	***2682**
TORRES	GONZALEZ	CLAUDIA	***6089**
TRUJILLO	ARMAS	CANDIDA	***2483**
VIERA	CABRERA	MARIA DAVINIA	***4495**
VILLA	HERNANDEZ	TAMARA	***8831**
YANES	LOPEZ	PAOLA	***8979**

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión definitiva
ARANDA	SIERRAS	MARIA ANGELES	***3566**	32 y 33.1
BANGUERA	RUIZ	ANDRES DAVID	***4944**	13
BANGUERA	RUIZ	LUCIA	***2831**	3
CAMACHO	GONZALEZ	MARIA GLORIA	***8194**	33.1 y 53
CARBAJO	JUAN	ANA	***3967**	1
CASTILLA	ROCIO	EIDEN ARAY	***9975**	53
CONCEPCION	FERNANDEZ	BELEN	***5756**	8
DIAZ	DIAZ	MARIA SOLEDAD	***2285**	13
DIAZ	RODRIGUEZ	ROSA MARIA	***3376**	20
DIEGO	GONZALEZ	LOIDA DEL	***0517**	53
GALAN	MESURA	DANIEL	***0826**	16
GARCIA	BORGES	EDUARDO	***2658**	1
GARCIA	FERNANDEZ	ARIADNA	***3264**	16
GARCIA ARRAFAN	HERNANDEZ	MARIA TERESA	***7233**	53
GARRIGA	RIJO	JORGE FERNANDO	***0362**	33.1 y 53
GONZALEZ	DELGADO	JOSE EMILIO	***8753**	8
HERNANDEZ	HERRERA	JOSE MARCELINO	***9216**	8
HERRERA	ROJAS	CANDELARIA	***5000**	1
HERRERA	ROJAS	MONTSERRAT	***0732**	13
LEON	VILLAR	JOSE MATIAS DE	***5680**	13 y 53

LUIS	HERNANDEZ	DAVINIA	***2474**	1
LUJAN	DIAZ	SERGIO	***9167**	13
MARIA	COSSIO DE	JOAQUIN	***8259**	1
MARRERO	PERDOMO	MONICA	***5040**	2
NEGRIN	HERNANDEZ	EVA CRISTINA	***2143**	53
NEGRIN	MARICHAL	JAVIER	***1650**	13
NOVILLO	AGUILAR	CARMELO	***3785**	20, 32 y 33.1
OJEDA	RAMOS	MARIA BIRIMA	***6082**	8
ORTEGA	MONTESINO	ANGELES	***7893**	53
PADILLA	GONZALEZ	JOSE VICENTE	***5582**	13
PEREZ	MARTIN	MARIA SOLEDAD	***8568**	1
RAMOS	APONTE	MARIA DEL CARMEN	***6329**	2
RODRIGUEZ	FUENTES	MARIA DE LOS ANGELES	***4732**	14 y 20
RODRIGUEZ	GARCIA-TALAVERA	JAVIER	***6776**	53
RODRIGUEZ	LLARENA	MARIA DE LA PAZ	***9645**	53
RUIZ	RODRIGUEZ	LOURDES MARGARITA	***0882**	8
SUAREZ	GONZALEZ	JUANA AMPARO	***8578**	8
SUAREZ	PLASENCIA	EDITH	***5895**	3
ZEROLO	ALVAREZ	EDUARDO	***2833**	2, 6 y 53

Código	Motivo de exclusión definitiva
1	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b), para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
2	El informe de inscripción emitido por el Servicio de Empleo que presenta, no acredita todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b) para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
3	El informe de inscripción del Servicio de Empleo que presenta, acredita que el/la interesado/a se encuentra en situación de demandante de empleo desde una fecha posterior al límite temporal establecido en la Base Cuarta. 4.b) (13 de octubre de 2023). Para estar exento/a del abono de la tasa, debe ser demandante de empleo con una antelación, al menos, de un mes respecto a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que tuvo lugar el día 13 de noviembre de 2023.
6	No presenta la declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, que queda fijado para 2023 en 1.080 euros/mes, por el Real Decreto 99/2023, de 14 de febrero (BOE nº 39, de 15 de febrero). Base Cuarta. 4.b) (Anexo II de las Bases)

8	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base Cuarta.1.1.-
13	No presenta la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta.2.3.2.-
14	No presenta la fotocopia cotejada del D.N.I./Pasaporte y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos de identidad Base Cuarta. 2.1.-
16	El D.N.I. cuya fotocopia presenta no está vigente. Base Cuarta. 2.1.-
20	No presenta la copia del título académico y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos. Base Cuarta. 2.2.-
32	No presenta instancia conforme el modelo previsto en el Anexo I. Base Cuarta.1.-
33.1	Presenta instancia mediante Registro electrónico u oficina de Correos uniendo copia sin compulsar del DNI y/o Titulación Académica, u otra documentación exigida en las Bases, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.5.-
53	No se han podido verificar los datos relativos a su D.N.I. y/o Titulación académica a través de la Plataforma de intermediación, por lo que deberá ser aportada por el/la interesado/a. Base Cuarta 2.6.-

QUINTO.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra “Y”, ya que no existe ningún aspirante admitido/a definitivamente cuyo apellido comience por las letras W y X.

SEXTO.- Admitir la adaptación solicitada por las aspirantes admitidas definitivamente: Doña Margarita Moreno Bayón, con D.N.I. ***2494** y Doña Astrid Quintero Luis Ravelo, con D.N.I. nº ***9967**.

SÉPTIMO.- La primera prueba del primer ejercicio de la fase de oposición, de naturaleza teórica-práctica, se celebrará el **DÍA VEINTICUATRO DE ABRIL DE 2024, a las 9:00 horas**, en el Pabellón Municipal de Deportes Pancho Camurria, sito en Calle Caracas, nº 4, de esta Ciudad.

OCTAVO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

NOVENO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

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

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

935

45963

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de febrero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3733/2022/RH. **NOMBRAMIENTO DE DOÑA SARA COLÁS SAINZ-AJA COMO FUNCIONARIA DE CARRERA PARA LA OCUPACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE RECAUDACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE PUESTO DE TRABAJO**

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior de Recaudación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 131, de 2 de junio de 2023.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 22 de enero de 2024, declaró que el aspirante **Doña Sara Colás Sainz-Aja, con D.N.I. nº ***8426**** aprobó el proceso selectivo indicado.

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 13, de fecha 29 de enero de 2024, quedando determinado el plazo conferido para la presentación de la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, desde el día 30 de enero hasta el día 28 de febrero de 2024, ambos inclusive.

III.- Dentro de dicho plazo Doña Sara Colás Sainz-Aja presenta la Declaración responsable indicada.

IV.- La plaza de **Técnico/a Superior de Recaudación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional

A, Subgrupo A1, objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo, que se enuncia sin número de código en el Anexo V de las Bases, fue creada mediante modificación de la plantilla aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de septiembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de 24 de noviembre de 2023, con el código 1.160.1. El puesto de trabajo vacante, vinculado a dicha plaza está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA										
JEFATURA DE RECAUDACIÓN										
SERVICIO DE RECAUDACIÓN										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F1484	Técnico/a Superior de Recaudación	A1	E/TS		F	A5	24	635	C	

V.- Dotación presupuestaria. -

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

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A1)	J4124/93201/12000	1.294,60
Complemento destino	J4124/93201/12100	680,45
Complemento específico	J4124/93201/12101	1.164,17
Otros complem. (Residencia)	J4124/93201/12103	200,25
Trienios reconocidos (A/I)	J4124/93201/12006	117,68
Productividad min.	J4124/93201/15000	55,15
Productividad var.	J4124/93201/15000	184,55
Seguridad Social	J4124/93201/16000	1.261,80

VI.- Doña Sara Colás Sainz-Aja es personal laboral indefinido de este Excmo. Ayuntamiento, ocupando el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F1484, que está adscrito a la plaza objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo.

El Servicio de Gestión de Recursos Humanos informa que la Sra. Colás Sainz-Aja no tiene reconocido un grado personal consolidado y tiene reconocidos cuatro trienios

correspondientes al grupo A/I, categoría de Técnico Superior, cuyo importe total asciende a 117,68 euros.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

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

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

La aspirante que aprobó el proceso selectivo, que acreditó poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, conforme dispone el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 22 de enero de 2024, presentó dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022 solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código F1484

de la RPT, descrito en los Antecedentes de Hecho, al ser el único que está vinculado a la plaza con código **1.160.1** cuya convocatoria es objeto del presente proceso selectivo.

Por lo expuesto, en el citado Decreto de fecha 22 de enero de 2024 se dispuso prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles para que la aspirante propuesta manifestara el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

Por ello, este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone su adscripción definitiva al señalado puesto con código F1484.

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

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Nombrar funcionaria de carrera a **Doña Sara Colás Sainz-Aja, con D.N.I. nº ***8426**** para la ocupación de **una plaza de Técnico/a Superior de Recaudación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público)

SEGUNDO. - Adscribir definitivamente a la referida funcionaria al puesto de trabajo denominado Técnico/a Superior de Recaudación, adscrito al Servicio de Recaudación, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F1484.

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

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

QUINTO. - Doña Sara Colás Sainz-Aja, con D.N.I. nº ***8426** cesará en el desempeño interino del puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F1484, al que queda adscrita definitivamente, el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su toma de posesión como funcionaria de carrera.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

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

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

936

48354

El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 23 de febrero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3788/2022/RH RELATIVO A LA DESIGNACIÓN DEL ASESOR ESPECIALISTA INFORMÁTICO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Técnico/a**, de la Escala de Administración General, **Subescala de Gestión**, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

La Base Séptima de las que rigen el procedimiento selectivo establece que la Fase de Oposición, que consta de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico práctica, consistente en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en la convocatoria.

II.- La Secretaria del Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, mediante oficio de fecha 21 de febrero de 2024 comunica que El Tribunal Calificador, acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la designación del funcionario de carrera este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº ***8804**, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico/a de Aplicaciones de la Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, como Asesor Especialista Informático del

Órgano Calificador en relación con la corrección del ejercicio de la Fase de Oposición del proceso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 4.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: “4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.”

II.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta, es por lo que se propone que también lo sea para la designación de los/as Asesores/as Especialistas.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- La designación del funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº ***8804**, como Asesor Especialista Informático del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Técnico/a**, de la Escala de Administración General, **Subescala de Gestión**, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), para la realización de las siguientes funciones:

- La confección de los dos modelos de examen con las preguntas seleccionadas por el Tribunal.
- La corrección informática de la prueba de naturaleza teórico-práctica

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar a Don César Frías Molina y a la Secretaria del Tribunal Calificador.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

937

48361

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 22 de febrero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3781/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Ayudante de Biblioteca**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022.

La Base Séptima de las que rigen el procedimiento selectivo establece que la Fase de Oposición, que consta de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico práctica, consistente en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en la convocatoria.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2024, acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la designación del funcionario de carrera este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº ***8804**, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico/a de Aplicaciones de la Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, como

Asesor Especialista Informático del Órgano Calificador, para su colaboración mediante programa informático en las siguientes funciones:

- La selección aleatoria mediante programa informático de las 35 preguntas, más las cinco preguntas de reserva, que formarán parte del examen.
- La confección del examen con las preguntas seleccionadas.
- La corrección de la prueba de naturaleza teórico-práctica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 4.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: *“4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.”

II.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta, es por lo que se propone que también lo sea para la designación de los/as Asesores/as Especialistas.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- La designación del funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº ****8804**, como Asesor Especialista Informático del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Ayudante de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), para su colaboración mediante programa informático en las siguientes funciones:

- La selección aleatoria mediante programa informático de las 35 preguntas, más las cinco preguntas de reserva, que formarán parte del examen.
- La confección del examen con las preguntas seleccionadas.
- La corrección de la prueba de naturaleza teórico-práctica.

SEGUNDO. - Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO. - Notificar a Don César Frías Molina y al Secretario del Tribunal Calificador.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

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

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

938

48365

El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 23 de febrero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: RELATIVO A LA DESIGNACIÓN DEL ASESOR ESPECIALISTA INFORMÁTICO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO). EXPEDIENTE 3776/2022/RH

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plazas de Arquitecto/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022.

La Base Séptima de las que rigen el procedimiento selectivo establece que la Fase de Oposición, que consta de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico práctica, consistente en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en la convocatoria.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2024, acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la designación del funcionario de carrera este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº ***8804**, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico/a de Aplicaciones de la Sección de

Gestión Económica, Nóminas y Soporte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, como Asesor Especialista Informático del Órgano Calificador, a fin de realizar las siguientes funciones:

- La selección aleatoria mediante programa informático de las preguntas que formarán parte del examen.
- La confección de los dos modelos de examen con las preguntas seleccionadas por el Tribunal.
- La corrección de la prueba de naturaleza teórico-práctica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 4.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: *“4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.”

II.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta, es por lo que se propone que también lo sea para la designación de los/as Asesores/as Especialistas.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- La designación del funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº ****8804**, como Asesor Especialista Informático del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plazas de Arquitecto/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), en relación con la corrección del ejercicio de la Fase de Oposición del proceso selectivo.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar a Don César Frías Molina y a la Secretaria del Tribunal Calificador.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

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

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo**Servicio de Planeamiento y Gestión****ANUNCIO**

939

24669

EXPEDIENTE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y BASES DE ACTUACIÓN QUE HAN DE REGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN UA.SO-126, ÁREA TINCER BAJO (SO-2). -----

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión del día 1 de febrero de 2024, de carácter ordinario, acordó entre otros asuntos el siguiente:

2. Aprobación definitiva de la Modificación de los Estatutos y Bases de Actuación que han de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación SO.126, AREA TINCER BAJO (SO-2), PGOU-2005, promovido por la citada entidad urbanística colaboradora. Expediente 2023/1123

Visto el expediente con referencia número **2023/1123** relativo a solicitud de modificación de Estatutos y Bases de Actuación que han de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación UA.SO-126, Área Tíncer Bajo (SO-2), promovido por **DON JUAN FRANCISCO HERNANDEZ GARCÍA**, como Presidente de la Junta de Compensación citada, son de apreciar los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- El 20 de abril de 2018, el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en sesión de carácter ordinario, adoptó el acuerdo siguiente:

“1º.- La asunción de la iniciativa presentada por la entidad ALTAMIRA SANTANDER REAL ESTATE, S. A., N. I. F. N.º A-28100915, de establecimiento del sistema de compensación para la gestión UA-2 DEL AMBITO 5.7.3, ANTIGUO SO-2, P-1, TINCER BAJO, TERMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

2º.- Aprobar definitivamente los Estatutos y Bases de Actuación que han de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación de la UA-2 DEL AMBITO 5.7.3 ANTIGUO SO-2, P-1, TINCER BAJO, TERMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ TENERIFE, promovido por ALTAMIRA SANTANDER REAL ESTATE, S. A., N. I. F. N.º A-28100915, rectificándose el artículo 25.2 a) en el Título II de los Estatutos y Bases, debiendo quedar redactado de la manera siguiente:

“Funciones del Presidente:

- a) *Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, dirigiendo las deliberaciones, y ejecutando y haciendo cumplir los acuerdos. El Presidente podrá nombrar sustituto para dichas funciones del Administrador o Gerente.*

A su vez, y para mayor clarificación de la Figura del Administrador/Gerente, se solicita se incluya el artículo 25 bis con el siguiente contenido:

Art. 25 Bis. Administrador/Gerente

- 1. El candidato a desempeñar el cargo de Administrador o Gerente será propuesto por el Presidente y deberá ser ratificado por el Consejo Rector.*
- 2. Podrá desempeñar todas funciones inherentes al cargo de Presidente, para lo cual el Presidente hará delegación expresa de las mismas ante el Consejo Rector.*
- 3. Podrá ser un profesional individual que no ostente la condición de Socio, en cuyo caso tendrá voz y no voto en el Consejo Rector y la Asamblea General.*
- 4. Tendrá voto en el Consejo Rector y la Asamblea General si el Presidente y/o cualquier otro socio le delega la representación del voto en los citados órganos, pudiendo ostentar la representación de cuantos votos le fuesen delegados.*

3º.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente acuerdo y notificar el mismo a los propietarios de suelo de la UA-2 DEL AMBITO 5.7.3 ANTIGUO SO-2, P-1, TINCER BAJO, TERMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ.

4º.- Requerir a ALTAMIRA SANTANDER REAL ESTATE, S. A., N. I. F. N.º A-28100915, para que, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo, proceda a la constitución efectiva de la Junta de Compensación mediante escritura pública en la que se designen los cargos del órgano de gobierno, de conformidad con el artículo 83.6 del RGESPC.

5º.- Facultar al Consejero-Director para la designación del representante del Ayuntamiento en el órgano rector de la Junta Compensación”.

2º.- El 11 de junio del 2018, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, número 70, el acuerdo de aprobación definitiva de los Estatutos y Bases que han de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación de la UA-2 DEL AMBITO 5.7.3, ANTIGUO SO-2, P-1, TINCER BAJO, PGOU-13 (HOY SEGÚN PGOU-2005, UA.SO126, Área Tíncer Bajo (SO-2)), PROMOVIDO POR ALTAMIRA SANTANDER REAL ESTATE, S. A., y se procede a la notificación individual a los propietarios.

3º.- El 26 de abril de 2019, se formaliza escritura de constitución de la Junta de Compensación de la **UA-2 DEL AMBITO 5.7.3, ANTIGUO SO-2, P-1, TINCER BAJO (HOY SEGÚN PGOU-2005, UA.SO126, Área Tíncer Bajo (SO-2))** y protocolización de Bases y Estatutos, al número de protocolo setecientos cuarenta, ante el notario Don José Ignacio Olmedo Castañeda.

A la vista de la citada Escritura Pública, la Junta de Compensación **UA-2 DEL AMBITO 5.7.3, ANTIGUO SO-2, P-1, TINCER BAJO (HOY SEGÚN PGOU-2005, UA.SO126, Área Tíncer Bajo (SO-2))**, la componen las personas siguientes:

- **Presidente:** Don José Ignacio Morcillo Cayón
- **Secretario:** Don Esaú Jacob de León González
- **Tesorero:** Don Rodrigo Manrique de Lara

4º.- El 28 de Noviembre de 2020, se aporta Acta de la Asamblea General, celebrada 7 de octubre de 2020, en la que comunica la venta de las propiedades de ALTAMIRA SANTANDER REAL ESTATE, S.A. a la mercantil LANDCOMPANY 2020, S. L. y el cese del presidente Don José Ignacio Morcillo Cayón por Don Francisco Hernández García.

Asimismo, se aprobó por la Asamblea General la modificación de los Estatutos y Bases para dar la posibilidad de realizar Asambleas y Reuniones de la Junta Rectora mediante videoconferencia añadiéndose un apartado séptimo al artículo 20 de los Estatutos, quedándose redactado de la forma siguiente:

Art.20.7)

“Las Asambleas Generales, así como las Reuniones de la Junta Rectora podrán celebrarse mediante videoconferencia”.

5º.- El 30 de noviembre de 2021, el Secretario de la Junta de Compensación, Don Esaú de León González, aporta las notas simples registrales que acreditan la titularidad de las fincas N.º 3587, 3787, 3590, 41963, 42213 (antes propiedad de **ALTAMIRA SANTANDER REAL ESTATE, S. A.**), a nombre de la mercantil **LANDCOMPANY 2020, S. L** ubicadas en el sector urbanístico de referencia.

6º.- El 11 de febrero de 2021, el Consejero-Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, resuelve lo siguiente:

“1º.- Aprobar la modificación de los Estatutos y Bases de Actuación que han de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación de la UA-2 DEL AMBITO 5.3.7, ANTIGUO SO-2, TINCER BAJO, TERMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, del tenor literal siguiente:

“Art. 20.7) Las Asambleas Generales, así como las reuniones de la Junta Rectora podrán celebrarse mediante videoconferencia”

2º.- Someter el expediente a información pública, previa inserción del correspondiente anuncio en el B.O.P. y notificar a los propietarios afectados.

3º.- Tomar conocimiento del cambio de titularidad de las fincas N.º 3587, 3787, 3590, 41963, 42213 (antes propiedad de **ALTAMIRA SANTANDER REAL ESTATE, S. A.**), a nombre de la mercantil **LANDCOMPANY 2020, S.L.**, ubicadas en el sector urbanístico de referencia y el cese del presidente de la Junta Compensación Don José Ignacio Morcillo Cayón, sustituido por Don Francisco Hernández García”.

7º.- El 8 de abril de 2021, en Asamblea General Extraordinaria de la Junta de Compensación de referencia, aprueba la modificación de los artículos 4, 7', 18, 20 y 21' de los vigentes Estatutos, solicitando el 4 de mayo de 2021, la aprobación de dicha modificación por la Administración.

8º.- El 13 de diciembre de 2022, la Asamblea General Extraordinaria de la Junta de Compensación **UA-2 DEL AMBITO 5.7.3, ANTIGUO SO-2, P-1, TINCER BAJO (HOY SEGÚN PGOU-2005, UA.SO126, Área Tíncer Bajo (SO-2))** nombra como Secretario de la Junta de Compensación a la entidad **PLOT URBANISMO S.L.P.U** y acuerda la modificación del art. 4.1 de los Estatutos relativo al domicilio social.

9º.- El 15 de marzo de 2023, Don Francisco Acosta Sabater, en su condición de administrador único de **PLOT URBANISMO S.L.P.U**, Secretario de la Junta de Compensación **UA-SO126, ÁREA TINCER BAJO (SO-2)**, presenta escrito en virtud del cual **desiste de la solicitud de aprobación de la modificación de los Estatuto y Bases formulada 4 de mayo de 2021** y asimismo presenta texto refundido con las modificaciones aprobada por la Asamblea General respecto a los Estatutos y Bases de la Junta de Compensación **UA-SO126, ÁREA TINCER BAJO (SO-2)** para su aprobación por la Administración y su inscripción en el R.E.U.C.

10º.- Las modificaciones de los Estatutos propuestas por la Junta de Compensación UA-SO126, ÁREA TINCER BAJO (SO-2), son las siguientes:

REDACCION ACTUAL	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>ART. 1 Denominación y Naturaleza Jurídica La Junta de Compensación de la Unidad de Actuación n.º 2 del Ámbito 5.7.3 PE Tíncer es un ente corporativo de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de</p>	<p>ART. 1 Denominación y Naturaleza La Junta de Compensación UA-SO.126, Área de Tíncer Bajo (SO-2), es un ente corporativo de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, se regirá por los presentes Estatutos, de acuerdo con la</p>

<p>obrar, se regirá por los presentes Estatutos, por los artículos 111 a 116 del Decreto Legislativo 1/2000 de 8 de mayo (BOC de 15 de mayo de 2000) por el que se aprueba el Texto Refundido de Las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, y demás disposiciones vigentes en la materia, así como a la determinaciones del art. 132 del RGESPC.</p>	<p>regulación prevista por los artículos 225 a 230 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSENPC-17), y demás disposiciones vigentes en la materia, así como a las determinaciones del art. 137 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 183/2018, de 26 de diciembre (en adelante REGESPC-18)</p>
<p>ART. 4 Domicilio Social</p> <p>1.El domicilio de la Junta de Compensación estará establecido en la calle Padre Jesús Mendoza N.º 2, 1º Izquierda. Candelaria, C. P. 38530.</p> <p>2. Por acuerdo del Consejo Rector, podrá trasladarse dentro de la misma población donde se halle establecido, o en un radio máximo de 30 kilómetros.</p>	<p>ART. 4 Domicilio Social</p> <p>El domicilio de la Junta de Compensación se establece en la calle Perdomo, n.º 8, Local 11, 35002, de Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas), pudiendo acordarse el traslado del domicilio social previo acuerdo del Consejo Rector, dando cuenta de ello al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para su traslado al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.</p>
<p>ART. 7 Condiciones para incorporarse a la Junta</p> <p>Genéricamente podrán incorporarse a la Junta los propietarios de su ámbito o terrenos adheridos a el por el planeamiento municipal, bien durante el período de información pública de estos Estatutos o bien en el plazo de dos meses a partir de la notificación personal que se les haga por el Excmo. Ayuntamiento del acuerdo de aprobación definitiva de las Bases y Estatuto, además de su publicación en el B.O.P. De conformidad con lo previsto en el art. 112.1 del TRLOTENC y art. 84.1 del RGESPC, el plazo para adherirse a la Junta de Compensación sería de 2 meses.</p> <p>En ambas comunicaciones se hará constar la advertencia de expropiación a favor de la Junta de Compensación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 115 del D. L.1/2000 de 8 de mayo.</p>	<p>ART. 7 Condiciones para incorporarse a la Junta</p> <p>Genéricamente podrán incorporarse a la Junta de los propietarios de su ámbito o terrenos adheridos a este por el planeamiento municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscribiendo inicialmente la iniciativa para implantar el sistema • En el plazo de dos meses desde la notificación de la iniciativa. • En el plazo de un mes desde la notificación que se efectúe con posterioridad a la constitución de la Junta de Compensación. • Mediante acuerdo expreso de la Junta previa solicitud expresa del propietario, con anterioridad a la citación al acta de ocupación y pago y con la exigencia de aportar los gastos de urbanización generados hasta esa fecha en función de la cuota de propiedad

	<p>que le corresponda.</p> <p>Todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 226.1 de la LSENPC-17 y art. 82.1 del REGESPC-18</p>
	<p>NUEVO ART. 7 bis Cuotas sociales</p> <p>La participación de los miembros de la Junta en los derechos y obligaciones comunes, en los pagos y en el ejercicio de voto, así como la determinación y concreción del aprovechamiento urbanístico patrimonializable por cada uno de aquellos, vendrán definidas por la cuota o porcentaje sobre el total que a cada uno corresponda computándose en cada momento las participaciones de los socios incorporados a la Junta.</p> <p>Para fijar las respectivas cuotas se atenderá a la superficie de las fincas aportadas a la Junta de Compensación por cada uno de los propietarios integrados en la misma.</p> <p>La titularidad de las fincas se acreditará por medio de certificación registral, catastral y copia del título correspondiente.</p> <p>En caso de que la finca no estuviera inmatriculada, hubiera sido doblemente inscrita o se hubiera interrumpido el tracto sucesivo, se estará a lo dispuesto en los artículos 8,9 y 10 del R.D.1093/1997, de 4 de julio.</p>
<p>ART. 9 Titularidades Litigiosas</p> <p>De acuerdo con lo señalado en el art. 34 del Decreto 183/2004, de 21 diciembre, Reglamento de Gestión, en los supuestos de titular desconocido, doble matriculación o propiedad litigiosa, etc, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 1093/97, de 4 de julio.</p>	<p>ART. 9 Titularidades Litigiosas</p> <p>De acuerdo con lo señalado en el art. 33.2 del REGESPC-18, en los supuestos de titular desconocido, doble matriculación o propiedad litigiosa, etc., se estará a lo dispuesto en el art. 10 del Real Decreto 1093/97, de 4 de julio "Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de</p>

	Naturaleza Urbanística”.
<p>ART. 18 Reuniones de la Asamblea General</p> <p>1.La Asamblea General habrá de reunirse con carácter ordinario una vez al año. Dicha reunión habrá de efectuarse dentro de los seis primeros meses del año, en la que como mínimo se procederá, si procede, a la aprobación de la memoria, cuentas y balances del ejercicio económico precedente y los presupuestos del siguiente ejercicio, además de rendir cuentas respecto al anterior ejercicio así como de cuantos temas sean incluidos en el orden del día.</p> <p>2. La Asamblea General, podrá reunirse también con carácter extraordinario cuando lo acuerde el Consejo Rector o lo soliciten por escrito los miembros de la Junta de Compensación que representen al menos la tercera parte de las cuotas, en cuyo caso, habrá de convocarse la Junta en los quince días siguientes a la solicitud, y celebrarse dentro de los quince días sucesivos.</p> <p>3. Estando reunidos todos los socios de la Entidad, podrá celebrarse la Asamblea General, sin necesidad de convocatoria previa, si se acuerda por unanimidad.</p>	<p>ART. 18 Reuniones de la Asamblea General</p> <p>1.La Asamblea General habrá de reunirse con carácter ordinario dos veces al año. Dentro de los cuatro primeros meses de cada ejercicio económico, que coincidirá con el año natural, celebrará sesión ordinaria para censurar la gestión común, y aprobar en su caso, la memoria, cuentas y balances del ejercicio anterior, previo informe de los censores de cuentas o auditores externos contratados al efecto, así como de cuantos temas sean incluidos en el orden del día.</p> <p>Asimismo, en el último cuatrimestre del año se celebrará Asamblea General para conocer y aprobar el presupuesto del ejercicio económico siguiente, fijando las cuotas correspondientes y las cantidades a satisfacer por los socios, nombrar a los censores de cuentas o auditores para dicho ejercicio y designar a los miembros del Consejo Rector, en su caso.</p> <p>2. La Asamblea General, podrá reunirse también con carácter extraordinario cuando lo acuerde el Consejo Rector o lo soliciten por escrito los miembros de la Junta de Compensación que representen al menos la tercera parte de las cuotas, en cuyo caso, habrá de convocarse la Junta en los quince días siguientes a la solicitud, y celebrarse dentro de los quince días sucesivos.</p> <p>3. Estando reunidos todos los socios de la Entidad, podrá celebrarse la Asamblea General sin necesidad de convocatoria previa, si se acuerda por unanimidad.</p>

ART. 20 Convocatoria y constitución de la Asamblea General

1.Las reuniones de las Juntas Generales Ordinaria o Extraordinaria, serán convocadas por el Presidente del Consejo, mediante fax y/o correo electrónico remitido a los socios con ocho días de antelación, cuanto menos, a la fecha en que hayan de celebrarse. No obstante atendiendo a razones de urgencia, debidamente justificada, podrá convocarse por igual en medios con un plazo de antelación de dos días hábiles. En el caso del Ayuntamiento se podrá también convocar a través de escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- La validez de la comunicación mediante fax/y o correo electrónico está sujeta a la previa aceptación expresa por parte de los destinatarios del empleo de dichos medios. En caso contrario se realizará mediante carta certificada o burofax.

3. La convocatoria señalará el lugar, día y hora de la reunión, así como los asuntos que hayan de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea General, sin que puedan ser objeto de examen otros asuntos no recogidos en la convocatoria, salvo nombramiento y cese de miembros del Consejo Rector. Se determinará igualmente el lugar, día y hora de celebración de la segunda convocatoria, si fuera necesaria, que podrá tener lugar una hora más tarde de la señalada para la primera.

4.En la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria, se indicará que en el domicilio social se hallan a disposición de los socios la memoria y cuentas del ejercicio anterior, con informe de los censores de cuentas si los hubiese, el presupuesto para el ejercicio siguiente, o cualesquiera otros documentos cuyo

ART. 20 Convocatoria y constitución de la Asamblea General

1.Las reuniones de la Asamblea General de carácter ordinaria y extraordinaria, serán convocadas por el Presidente del Consejo Rector con un plazo de ocho días de antelación, cuanto menos, a la fecha en que hayan de celebrarse. No obstante, atendiendo a razones de urgencia debidamente justificada, podrá convocarse, por los mismos medios, con plazo de antelación de dos días hábiles. En el caso del Ayuntamiento se podrá también convocar a través de escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.La convocatoria podrá realizarse por cualquier medio telemático que deje constancia de su remisión, contenido y recepción. La validez de la comunicación por medio telemático está sujeta a la previa aceptación expresa por parte de los destinatarios del empleo de dichos medios. En caso contrario se realizará mediante carta certificada o burofax.

3.Las reuniones de la Asamblea General podrán celebrarse presencialmente o por videoconferencia si los socios o sus representantes dispusieran de los medios técnicos suficientes para ello.

También será posible utilizar una fórmula mixta siempre que el Secretario y el Presidente, al menos, asistan de forma presencial y puedan comunicarse con el resto de miembros de forma telemática.

4.La convocatoria señalará el lugar, día y hora de la reunión, así como los asuntos que hayan de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea General, sin que puedan ser objeto de examen otros asuntos no recogidos en la convocatoria, salvo nombramiento y cese de miembros del Consejo Rector. Se determinará igualmente el lugar, día y hora de

<p>conocimiento sea imprescindible para el correcto desarrollo de las deliberaciones.</p> <p>5.La Asamblea General quedará válidamente constiuida en primera convocatoria cuando concurren a ella, por si o por representación, socios de la Junta que representen al menos el 50 por 100 de las cuotas. En segunda convocatoria, se entenderá válidamente constituida la Junta cualquiera que sea el número de los asistentes.</p> <p>6.Los socios podrán designar, por escrito para cada reunión a otras personas que les representen en la Asamblea General, debiendo designar las personas jurídicas, una sola persona en su representación.</p>	<p>celebración de la segunda convocatoria, si fuera necesaria, que podrá tener lugar una hora más tarde de la señalada para la primera. En caso de videoconferencia se realizará en la forma que permita al Secretario confirmar la identidad de los asistentes.</p> <p>5.En la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria, se indicará que en el domicilio social se hallan a disposición de los socios la memoria y cuentas del ejercicio anterior, con informe de los censores de cuentas si los hubiese, el presupuesto para el ejercicio siguiente, o cualesquiera otros documentos cuyo conocimiento sea imprescindible para el correcto desarrollo de las deliberaciones.</p> <p>6.La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella, por sí, o por representación, socios de la Junta que representen al menos el 50 por 100 de las cuotas. En segunda convocatoria, se entenderá válidamente constituida la Junta cualquiera que sea el número de los asistentes.</p> <p>7. Los socios podrán designar, por escrito y para cada reunión, a otras personas que les representen en la Asamblea General, debiendo designar las personas jurídicas, una sola persona en su representación.</p>
	<p>NUEVO ART. 21 BIS Actas y Certificaciones 1. De las reuniones de la Asamblea General, el Secretario levantará acta con el visto bueno del Presidente, haciendo constar los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones. Las actas serán aprobadas en la propia reunión de la Asamblea, se firmarán por el Presidente y por el Secretario. Si no fuera posible aprobar el acta en la propia Asamblea, se podrá proceder a la designación de dos interventores, quienes, con el visto bueno del Presidente, aprobarán el acta redactada</p>

	<p>por el Secretario en el plazo de veinte días.</p> <p>2.Una copia del acta se remitirá a cada uno de los miembros de la Junta en el plazo de diez días desde su aprobación por la Asamblea o, en su caso, por los interventores.</p> <p>3.- Las actas podrán emitirse en formato electrónico en cuyo caso las actas aprobadas deberán de contar con las firmas electrónicas del Presidente y del Secretario que vinculen los datos de verificación de la firma y permitan confirmar su identidad.</p> <p>4.- Cualquier miembro de la Junta podrá solicitar certificaciones de las actas que serán expedidas por el Secretario con el visto bueno del Presidente.</p>
--	--

Se deberá modificar toda referencia a la UA N.º 2 del Ámbito 5.7.3 PE Tíncer por Unidad de Actuación SO.126, Área Tíncer Bajo (SO-2), conforme al PGOU-2005. Y las referencias al Decreto Legislativo 1/2000 de 8 de mayo y el Reglamento de Gestión aprobado por Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, por la Ley 4 /2017 de 13 de julio del Suelo y los Espacios Naturales Protegido de Canarias y el Reglamento de Gestión aprobado por Decreto 183/2018, 26 de diciembre, por último, las referencias a la Ley 30/1992 de 26 de noviembre por la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

11º.- El 16 de noviembre de 2023, se dicta Resolución de la Sra. Consejera-Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo que en su parte dispositiva resuelve lo siguiente:

*“1.- Aprobar inicialmente la modificación descrita en el antecedente decimo de la presente Resolución y el texto refundido de los Estatutos y Bases de Actuación que han de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación de la **Unidad de Actuación SO.126, Área Tíncer Bajo (SO-2), PGOU-2005, promovido por la citada Entidad Urbanística Colaboradora.***

*2.- Someter a información pública la modificación de los Estatutos y Bases de Actuación que han de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación de la **Unidad de Actuación SO.126, Área Tíncer Bajo (SO-2) PGOU-2005**, previa inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 20 días de conformidad con el artículo 83.2 LPAC 39/2015, 1 de octubre”.*

12º.- El 11 de diciembre de 2023, se publica en el B.O.P.n.º 150, la modificación de los Estatutos y Bases de Actuación *que han de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación de la **Unidad de Actuación SO.126, Área Tíncer Bajo (SO-2) PGOU-2005.***

13º.- Transcurrido el plazo de información pública no se ha presentado alegación alguna.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. - De acuerdo con el Art. 25.2 d) de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), los Municipios entre otras materias ejercerán en todo caso competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística. En el concreto caso de la Comunidad Autónoma de Canarias la regulación de estas materias se encuentra sustancialmente contenida en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSEPC) y el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 183/2018, de 26 de diciembre (en adelante, RGEPC).

Respecto a las competencias municipales en materia urbanística se trae a colación lo dispuesto por el Art.14 de la citada Ley.

Art.14 LSEPC

“Los ayuntamientos canarios, órganos de gobierno y administración de los municipios, asumen y ejercen las competencias que les atribuye la presente ley, en particular sobre ordenación, gestión, ejecución del planeamiento, intervención, protección y disciplina urbanística; intervención en el mercado inmobiliario; protección y gestión del patrimonio histórico y promoción de viviendas protegidas; conservación y rehabilitación de edificaciones y actuación sobre el medio urbano, con arreglo a los principios de autonomía y responsabilidad y en el marco de la legislación básica de régimen local”.

SEGUNDO. – La aplicación de la normativa urbanística vigente viene determinada por aplicación de la Disposición Transitoria Novena de la Ley 4/2017, de 13 de julio, dado que la iniciativa y los Estatutos y Bases de la UA-2 DEL AMBITO 5.7.3, ANTIGUO SO-2, P-1, TINCER BAJO hoy **Unidad de Actuación SO.126, Área Tincer Bajo (SO-2) PGOU-05**, fueron aprobados conforme al Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias y por el Decreto 183/2004, de 21 de diciembre por el se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación SO.126 Área Tincer Bajo (SO-2) manifiesta su deseo de continuar la tramitación bajo el marco nuevo legal al acomodar los Estatutos a dicha normativa.

TERCERO. - Conforme a la potestad de autoorganización reconocida en el Art. 4 a) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto por el Art. 85 bis del citado texto normativo, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, atribuyó en régimen de descentralización funcional el ejercicio de las funciones vinculadas a la materia urbanística al Organismo Autónomo Local, “Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Santa Cruz de Tenerife”.

CUARTO. - Corresponde a la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife el ejercicio de las competencias inherentes a la actividad de gestión y planeamiento que se encuentran recogidas en el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, de conformidad con el art. 4.19 de los Estatutos del citado Organismo Autónomo.

QUINTO. - **El 21 de julio de 2017**, se dictó, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sentencia que estimó el recurso contencioso-administrativo contra el Acuerdo de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias de 30 de julio de 2013, por la que aprobó el Plan General de Ordenación Urbana de Santa Cruz de Tenerife. El 2 de octubre de 2020, se adopta Acuerdo de la Comisión Autonómica de Informe Único, relativo a la toma de conocimiento de la sentencia, que es publicado en Boletín Oficial de Canarias n.º 219, de fecha 27 de octubre de 2020.

Tras la declaración judicial de nulidad del PGOU-2013 entra en vigor el “**Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000**” (en adelante PGOU-05), aprobado definitivamente, de forma parcial, por Acuerdo de la COTMAC adoptado en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005. Dicho Acuerdo se publicó en el Boletín Oficial de Canarias N.º 29, de 10 de febrero de 2006. El texto íntegro de las Normativa Urbanística del Plan General - Adaptación Básica se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N.º 30, de 1 de marzo de 2006, y los parámetros de ordenación pormenorizada se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N.º 23, de 15 de febrero de 2007.

En el PGOU-2005, la nomenclatura, la superficie y la delimitación del ámbito es distinta a la establecida en el PGOU-2013, concretamente la superficie del ámbito se reduce, pasa de 31.305 metros cuadrados a 28.317,37 metros cuadrados, no obstante la mayoría de la superficie continúa siendo de titularidad de la entidad LANDCOMPANY, 2020, S. L. , concretamente es propietaria del 67% de los terrenos del ámbito, promotora de la iniciativa como sucesora de la entidad ALTAMIRA SANTANDER REAL ESTATE, S. A. (art. 225 LSEPC)

En cuanto a la nomenclatura en el **PGOU-2013** se corresponde con la **UA-2 DEL AMBITO 5.7.3, ANTIGUO SO-2, P-1, TINCER BAJO** y en el **PGOU-2005** se corresponde con la **Unidad de Actuación SO.126, Área Tíncer Bajo (SO-2)**.

Entre las modificaciones propuestas de los Estatutos por la Junta de Compensación de la mencionada unidad actuación es el cambio de la nomenclatura y la actualización de los Estatutos a la nueva normativa legislativa vigente en esta materia.

SEXTO. - A tal efecto, se estima imprescindible una referencia sucinta a la naturaleza jurídica de las Juntas de Compensación, así traeremos a colación lo dispuesto por los Arts. 227 de la LSEPC los Arts. 83, 134, 135 y 137 del RGEPC.

Art. 83.- Junta de compensación RGEPC

1. La junta de compensación ostenta la condición de asociación administrativa de propietarios con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines desde su inscripción en el registro de entidades urbanísticas colaboradoras.

(...)

11. Con carácter general, la junta de compensación se regirá por lo establecido en este reglamento para las Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Art.134. Naturaleza y finalidad de las entidades urbanísticas colaboradoras

1. Las entidades colaboradoras tienen carácter administrativo y dependerán en ese orden de la Administración urbanística actuante, sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente.

2. (...).

Art. 135. Clases de entidades urbanísticas de gestión

1. Las personas particulares interesadas podrán participar en la gestión urbanística o ejercerla, en su caso, mediante la creación de entidades urbanísticas de gestión.

2. Las Entidades urbanísticas de gestión son:

a) (...)

b) Las Juntas de compensación.

c) (...)

d) (...)

e) Entidades urbanísticas de ejecución de actuaciones en medio urbano.

3. Las entidades urbanísticas de gestión se regirán por sus estatutos y por lo dispuesto en este Capítulo, sin perjuicio de la aplicación preferente de los preceptos específicos contenidos en este Reglamento para cada una de ellas.

Art.137. Estatutos de las Entidades urbanísticas de gestión.

1. Los Estatutos son las normas de organización y funcionamiento de las Entidades urbanísticas de gestión que representan su estructura orgánica y funcional en cuanto persona jurídica. Regulan las relaciones entre sí de los miembros de la entidad, así como las relaciones entre esta y terceras personas ajenas a ella.

2. Los Estatutos, una vez aprobados por la Administración se convierten en normas jurídicas obligatorias.

3. Serán nulas las prescripciones de los estatutos que contravengan el ordenamiento jurídico en vigor.

SEPTIMO. - En art. 137. 4

137.4.- Los Estatutos contendrán entre otras como mínimo las siguientes circunstancias:

a) El nombre de la entidad, que será de libre elección, si bien será preferible su referencia al Plan Parcial o ámbito o unidad de actuación de que se trate. En caso de optar por la constitución de una entidad mercantil, su nombre o denominación es también requisito indispensable y obligatorio cuya ausencia puede implicar el ejercicio de la acción de nulidad contra la sociedad.

b) El domicilio de la entidad. El domicilio no tiene por qué coincidir con el lugar donde radiquen los terrenos integrados en ella, debiendo acudir a lo que se establezca en los estatutos y en su defecto a las determinaciones contenidas en el Código Civil, si bien en todo caso deberá radicar en el ámbito de esta Comunidad Autónoma y en lugar donde se centre efectivamente la administración de la entidad.

(...)

f) Expresión del ámbito, sector o unidad de actuación que constituye su objeto.

(...)

h) Establecimiento de la forma de representación de los cotitulares de una finca y de las personas menores o incapacitadas. Los cotitulares de una finca o derecho habrán de designar una sola persona para el ejercicio de sus facultades como miembro de la entidad, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de su condición. Si no designaren representante en el plazo que al efecto se señale, lo nombrará el órgano actuante. Cuando las fincas pertenezcan a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, estarán representados en la entidad por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

(...)

l) Requisitos de la convocatoria de los órganos de gobierno y administración, así como los requisitos y forma de adopción de acuerdos, quórum mínimo y forma de computarse los votos, con expresión de los casos en que sean proporcionales al derecho de cada miembro y aquellos otros en que el voto sea individualizado.

m) Derechos y obligaciones de sus miembros.

n) Medios económicos y reglas para la exacción de aportaciones que con carácter tanto ordinario o extraordinario pudieran acordarse.

o) Expresión de los recursos que con arreglo a la Ley sean procedentes contra los acuerdos de la entidad...

A la vista de lo expuesto y de acuerdo con lo establecido en el artículo 83.6 y 7 del RGEF procede autorizar definitivamente la modificación instada por la Junta de Compensación de la **Unidad de Actuación SO.126, Área Tíncer Bajo (SO-2), PGOU-2005.**

OCTAVO. - Es competencia del Consejo Rector, el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos y Bases de Actuación de la Unidad de Actuación SO.126, Área Tíncer Bajo (SO-2), PGOU-2005, de conformidad con el art. 8 u) 2 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

A la vista de los antecedentes y consideraciones jurídicas expuestas, el Consejo Rector adoptó el Acuerdo siguiente:

1.- Aprobar definitivamente la modificación descrita en el antecedente decimo del presente acuerdo y el texto refundido de los Estatutos y Bases de Actuación que han de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación de la **Unidad de Actuación SO.126, Área Tíncer Bajo (SO-2), PGOU-2005, promovido por la citada Entidad Urbanística Colaboradora.**

2.-Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente acuerdo de aprobación definitiva, de conformidad con el art. 83. 7 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.

3.- Notificar el presente acuerdo a la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación SO.126, Área Tíncer Bajo (SO-2), PGOU-2005, promovido por la citada Entidad Urbanística Colaboradora y **al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.**

4.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de este Acuerdo, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de este Acuerdo.

Igualmente estará de manifiesto en la página de la sede de la Gerencia Municipal de Urbanismo y página web del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad (<https://sede.urbanismosantacruz.es> y <http://www.santacruzdetenerife.es/>).

Lo que le notifico a Vd. para su conocimiento y efectos.

Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veinticuatro.

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

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo**Secretaría****ANUNCIO**

940

52910

La Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución nº 608/2024, de 27 de febrero de 2024, resuelve:

Primero. – Nombrar funcionaria de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a, a Mónica Martín Rodríguez, con D.N.I. nº 5404****G, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7333-F-08, denominado “Arquitecto/a Técnico/a”, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística.

Segundo. – Nombrar funcionaria de carrera en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a a Dña. María Francisca Prieto Pérez, con D.N.I. nº 43****50Q, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7333-F-09, denominado “Arquitecto/a Técnico/a”, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística.

Tercero. – El plazo para tomar posesión será de treinta (30) días hábiles, que empezarán a computarse a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente Resolución. Dña. Mónica Martín Rodríguez y Dña. María Francisca Prieto Pérez, cesarán en su condición de funcionarias interinas, en la fecha en la que se produzca la toma de posesión como funcionarios de carrera en su destino.

Cuarto. – Los presentes nombramientos conllevan el siguiente gasto en cómputo anual:

Doña Mónica Martín Rodríguez

Arquitecta Técnica. A2 Nivel 22, CE 540:

Concepto	Importe anual
Salario Base:	13.432,92 €
Antigüedad, (Trienios):	2.925,36 €
Complemento de destino:	8.332,10 €
Complemento específico:	14.011,20 €
Residencia:	2.291,24 €
Productividad mínima:	487,06 €
Productividad variable:	2.583,14 €

Productividad por Especial Rendimiento y/o actividad extraordinaria (pago anual):	255,12 €
Productividad por especial interés o iniciativa personal (pago anual):	1.100,00 €
Paga extraordinaria, (salario base):	1.632,82 €
Paga extraordinaria, (Trienios):	355,44 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	15.600,00 €

Dña. María Francisca Prieto Pérez;
Arquitecta Técnica. A2 nivel 22, CE 540:

Concepto	Importe anual
Salario Base:	13.432,92 €
Antigüedad, (Trienios):	3.631,20 €
Complemento de destino:	8.332,10 €
Complemento específico:	14.011,20 €
Residencia:	2.291,24 €
Productividad mínima:	487,06 €
Productividad variable:	2.583,14 €
Productividad por Especial Rendimiento y/o actividad extraordinaria (pago anual):	255,12 €
Productividad por especial interés o iniciativa personal (pago anual):	1.100,00 €
Paga extraordinaria, (salario base):	1.632,82 €
Paga extraordinaria, (Trienios):	473,08 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	15.750,00 €

Quinto. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Se dará traslado de la Resolución a la unidad de nóminas de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para que realice los trámites administrativos oportunos.

Séptimo.- Lo que se notifica para su conocimiento y efectos, significando que la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición ante el Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del recibo de la presente notificación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de esta Resolución.

Contra la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación expresa del Recurso Potestativo de Reposición o en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

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

ARONA

Área de Hacienda y RR.HH.

ANUNCIO

941

49815

D.^a Guacimara Tavío Fumero, Sra. Concejal Delegada del Área de Gobierno de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: Que por Resolución nº 1392/2024 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 6º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, 6º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO 6º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ANEXO “F” ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 6º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ANEXO “F” CONSERVACIÓN DE CONTADORES, 6º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ANEXO “F” ALCANTARILLADO, 6º BIMESTRE, AÑO 2023.

Por término de UN MES, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: Desde el día siguiente a la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al art. 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

Arona, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA (p.d. Res. 5018/2023), Guacimara Tavío Fumero, firmado digitalmente.

LA FRONTERA**ANUNCIO**

942

44514

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 296, de fecha 23 de febrero de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una lista de reserva de Trabajador Social, por el sistema de concurso, del siguiente contenido:

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

1. OBJETO:

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

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

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

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

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

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

d) Titulación. Poseer la titulación oficial de Diplomado en Trabajo Social, Graduado en Trabajo Social, Título de Asistente Social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

La titulación académica se acreditará mediante la presentación del título oficial expedido por la Autoridad docente correspondiente, de acuerdo a la base 4ª.

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

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

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

3. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos y Anuncios albergado en la sede electrónica Municipal (<https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es>). Los sucesivos anuncios que se realicen a lo largo del procedimiento (subsanciones, nombramiento tribunales, listas provisionales, y definitivas, etc.) se publicarán en el Tablón electrónico de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento de La Frontera.

Todo el procedimiento se desarrollará por medios electrónicos.

4. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

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

Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, y se presentarán en el Registro Electrónico General de la entidad (Cód. DIR L01380131), en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Identificación:
- Fotocopia del DNI, o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

d) Informe de Vida Laboral

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

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

La falta de aportación de la solicitud oficial cumplimentada y firmada, del documento acreditativo de la identidad, de los documentos acreditativos de la discapacidad (en su caso), de los documentos acreditativos de la titulación, de la vida laboral, así como del modelo cumplimentado de autobaremación, será causa de exclusión, pudiendo ser subsanado en la fase de alegaciones tras la publicación de la lista provisional de admitidos al proceso.

La falta de aportación de los documentos acreditativos de los méritos alegados tendrá como consecuencia la no valoración de dicho mérito, sin que esta omisión pueda ser subsanable.

En ningún caso la baremación aportada por el solicitante es vinculante para el tribunal.

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

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

7.1. El sistema selectivo será el de concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, hasta un máximo de 100 puntos. **Para entrar a formar parte de la lista será necesario alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos, de los cuales el 60%, al menos, deberá corresponder a la experiencia profesional.**

La valoración atenderá a los siguientes criterios:

7.1.1. Experiencia profesional. La experiencia profesional en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de convocatoria, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con el siguiente esquema:

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

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

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

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

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

En relación con los autónomos, se deberá presentar contratos de servicios, facturas, o cualquier otro medio que pueda acreditar los periodos y horas efectivamente trabajados. La simple relación de los trabajos realizados no se considera acreditación.

7.1.2. Formación académica. Se valorará la formación específica hasta un máximo de 40 puntos.

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

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

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

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

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

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

8. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

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

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

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

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

a) Contrato de trabajo o certificación de empresa, en los que se especifique, en todo caso, la categoría profesional, el tiempo exacto de duración del contrato y el tipo de funciones y tareas desempeñadas. En el caso de que la categoría profesional que figure en el contrato no coincida exactamente con la denominación de la plaza objeto de convocatoria, deberá presentarse certificación de la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, o en su defecto, convenio colectivo donde queden reguladas las funciones de la categoría objeto de

contrato, siempre que en el contrato conste la referencia al convenio objeto de aplicación. Este documento no puede ser sustituidos por certificaciones del INEM. En el caso de los autónomos se estará a lo dispuesto en la base 7.1.1.

8.3. Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales mediante el título diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante. No se admitirán aquellos cursos que no provengan de una organización oficial u homologada.

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

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

9. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

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

10. CONSTITUCIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA:

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

11. LLAMAMIENTOS:

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

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

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

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

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

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

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL ACEPTAR EL LLAMAMIENTO:

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

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

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

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

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

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

d) Podrá solicitarse también el certificado de ausencia de antecedentes penales por delitos sexuales si se prevé que el trabajo a desarrollar implicara contacto habitual con menores.

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

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

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

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

13. PERIODO DE PRUEBA:

El empleado que haya aceptado el llamamiento, cumpla los requisitos y atienda el requerimiento de documentación, entrará en un periodo de prueba de dos meses si el contrato o nombramiento fuera superior a seis meses o quince días si el periodo de llamamiento fuera inferior a seis meses y superior a un mes (no habrá periodo de prueba si el llamamiento lo fuera para un periodo inferior a un mes). En ese tiempo será designado un empleado público de igual o superior categoría que tutelaré al trabajador. Pasado ese tiempo sin incidencias ni informes negativos continuará el trabajador en el ejercicio de sus funciones hasta que termine el periodo para el que fue llamado o se cumpla la causa que dio lugar al llamamiento. Si no se superara el periodo de prueba cesará la relación laboral y se pasará al siguiente candidato en el orden de llamamientos.

14. REVOCACIÓN Y CESE:

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

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

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

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

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

c) Por amortización de plaza en la plantilla.

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

15. REINCORPORACIÓN A LAS LISTAS:

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

16. CAUSAS DE BAJA EN LAS LISTAS:

Causarán baja en las listas de reserva quienes:

a) Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante dos llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor o por estar en activo como funcionario o como personal laboral en otro Cuerpo/Escala/Especialidad, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción, o cuidado de un familiar. Estas causas justificadas deberán acreditarse ante el Ayuntamiento de La Frontera, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al llamamiento y deben concurrir con fecha anterior al llamamiento. Asimismo, deberá comunicarse a esta Administración la fecha de término de las mencionadas causas, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la lista de reserva, con el mismo número de orden.

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

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

d) Soliciten la baja de las listas.

17. VIGENCIA DE LAS LISTAS:

La vigencia de las Listas de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la resolución definitiva por la que se apruebe la misma y se mantendrá en vigor en tanto no sea sustituida por una nueva lista o así se acuerde por decreto de la alcaldía presidencia.

18. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

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

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

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de La Frontera. Asimismo, en cuanto sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

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

Responsable del tratamiento de sus datos personales:

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

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

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

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

19. IMPUGNACIÓN:

Contra el acto administrativo de aprobación de las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

20. INCIDENCIAS:

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

ANEXO I - SOLICITUD DEL INTERESADO

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

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

DATOS DE LA CONVOCATORIA
Convocatoria realizada: LISTA DE RESERVA TRABAJADOR SOCIAL
Fecha de Publicación de la convocatoria en el BOP:
Titulación con la que concurre (marque con una x lo que proceda) <input type="checkbox"/> Diplomado en Trabajo Social, Graduado en Trabajo Social, Título de Asistente Social <input type="checkbox"/> Titulaciones equivalentes (especificar): _____
Requiere adoptar medidas especiales durante el desarrollo de las funciones por discapacidad (explique brevemente las necesidades que requiere)

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos
<input type="checkbox"/> Autorizo expresamente al Ayuntamiento de La Frontera a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y su utilización con fines estadísticos.

El abajo firmante, don/doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera

ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL INTERESADO	
Apellidos y nombre:	DNI:
Convocatoria a la que opta: TRABAJADOR SOCIAL	

Experiencia en puesto (máximo 60 puntos).Puntos por mes de servicio en:				
<ul style="list-style-type: none"> · Haber prestados servicios anteriormente como funcionario o laboral, en la administración pública, en puestos de igual categoría a los que se opta: 0,50 puntos por mes completo de servicio. · Haber prestado servicios anteriormente fuera del ámbito de la Administración Pública, en puesto de igual categoría, a la que se opta: 0,20 puntos por mes completo de servicios. · Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública, como funcionario o laboral, en categoría profesional distinta a la que se opta: 0,12 puntos por mes completo de servicios. <p>Solo se tendrán en cuenta meses completos y se computarán proporcionalmente los servicios realizados a tiempo parcial.</p> <p>Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados. Los períodos de tiempo que, incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes, no se valorarán a estos efectos. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.</p>				
Puesto desempeñado	Organismo/empresa	Período	Meses	Puntos
			TOTAL PTOS EXPERIENCIA	
Formación específica: puntuación máxima 40 puntos. Por la realización de cursos:				
<p>Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas,, según la siguiente escala de valoración:</p> <p>De hasta 20 horas 0,5 puntos De 21 a 49 horas 1 punto De 50 a 99 horas 1,5 puntos De 100 horas a 249 horas 2 puntos De 250 a 349 horas 2,5 puntos Más de 350 horas 3,5 puntos</p> <p>No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas, ni con más de diez años de antigüedad, así como tampoco aquellos que no guarden relación con el puesto.</p> <p>Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.</p>				

Curso	Organismo que lo impartió	Periodo	Horas/créditos	Puntos
			Total ptos formación	

Puntuación baremación total: _____ **Puntos**

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

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

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

Fdo.: _____

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

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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

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

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

La Frontera, de de"

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

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

La Frontera, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

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

GÜÍMAR

ANUNCIO

943

50787

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 29 de enero de 2024, no habiéndose presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobado el **Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el Ejercicio 2024, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026, las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal del Ayuntamiento**, procediéndose a su publicación en la forma legalmente prevista:

ESTADO DE INGRESOS		
CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	IMPUESTOS DIRECTOS	5.517.000,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.700.000,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.526.611,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.019.322,90
V	INGRESOS PATRIMONIALES	15.000,00
	OPERACIONES CORRIENTES	21.777.933,90
CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VI	ENAJENACIÓN INVERS. REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	1,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	1,00
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	21.777.934,90

ESTADO DE GASTOS		
CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	8.382.844,56
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.503.264,41
III	GASTOS FINANCIEROS	25.000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.281.180,15
V	FONDO CONTINGENCIA	500,00
	OPERACIONES CORRIENTES	21.192.789,12
CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	524.765,62
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	36.379,16
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	1,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	585.145,78
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	21.777.934,90

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, AÑO 2024:
ANEXO I**

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	Nº	VACANTES	A EXT.
I-FUNCIONARIOS HABILITACION ESTATAL:					
- SECRETARIA	A	A1	1	1	-
-JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA/VI- CESECRETARIA.	A	A1/A2	1	0	
- INTERVENCIÓN	A	A1	1	1	-
- TESORERÍA	A	A1	1	1	
II-ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL:					
SUBESCALA TÉCNICA					
- TÉCNICOS	A	A1	8	5	-
SUBESCALA ADMINISTRATIVA					
- ADMINISTRATIVOS	C	C1	5	2	-
SUBESCALA AUXILIAR					
- AUXILIAR-ADMINISTRATIVO	C	C2	20	9	-
SUBESCALA SUBALTERNA					
- ORDENANZAS SUBALTERNOS	A.P.	-	1	1	-
III. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:					
1.- SUBESCALA TÉCNICA					
1.1.-TÉCNICOS SUPERIORES					
- ARQUITECTO	A	A1	1	1	
- ARCHIVERO	A	A1	1	0	
1.2.-TÉCNICOS MEDIOS					
- ARQUITECTO TÉCNICO	A	A2	2	2	-
- TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN	A	A2	1	0	-
-TÉCNICO MEDIO GESTIÓN DEPORTIVA A		A2	1	1	
2.- SERVICIOS ESPECIALES					
2.1.- POLICÍA LOCAL-ESCALA EJECUTIVA					
- SUBINSPECTOR	A	A2	1	0	-

2.2.- ESCALA BÁSICA					
- OFICIAL	C	C1	4	2	-
- POLICÍAS	C	C1	26	11	-
3.- COMETIDOS ESPECIALES					
- GESTOR CATASTRAL	C	C1	1	0	-
4.- PERSONAL DE OFICIOS					
- ORDENANZA-SUB. DE COLEGIOS	A.P.	-	1	0	-

TOTAL 77 37

B) PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL:

GRUPO	CATEGORÍA	O	NÚMER	VACANTE
I.-TITULADOS SUPERIORES (GRUPO 1)				
	DIRECTOR ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	01	01	-
	JEFE DE ESTUDIOS ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	01	01	-
	PROFESORES ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	06	06	-
	PSICÓLOGA	01	0	-
II.-TITULADOS MEDIOS (GRUPO 2)				
	ARQUITECTOS TÉCNICOS	02	02	
	INFORMÁTICO	01	01	
	GESTOR DE RECURSOS HUMANOS	01	01	-
	TÉCNICO MEDIO EN JUVENTUD	01	01	-
	PROFESOR ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	01	01	-
	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	04	03	
	TRABAJADOR SOCIAL	06	06	
	EDUCADOR	01	01	

III. ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS				
(GRUPO 3)				
	DELINEANTE	01	01	
	INFORMÁTICO-PROGRAMADOR	01	01	
	CONDUCTOR PALISTA (OF. 1ª)	01	01	-
	OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR-PALISTA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS MÚLTIPLES	01	01	
	CONDUCTOR OBRAS (OF. 1ª)	01	01	-
	ALMACENISTA (OF. 1ª)	01	01	-
	ELECTRICISTA (OF. 1ª)	02	02	-
	OFICIALES DE OBRAS (1ª)	02	02	-
	OFICIAL CERRAJERO (1ª)	01	01	-
	MAESTRO TALLER DEL CENTRO OCUPACIONAL	01	0	
	TÉCNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL DEL CENTRO OCUPACIONAL	01	0	-

IV.-AUXILIARES Y ESPECIALISTAS				
GRUPO 4				
	TELEFONISTA	01	01	-
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	05	-
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	03	03	
	AUXILIARES DE ELECTRICIDAD	02	02	-
	OFICIAL SERV. GENERALES (OFICIAL2ª)	01	01	
	CONSERJES - CELADORES DE COLEGIOS (OF.2ª)	03	03	
	FOSERO (OF. 2ª)	01	01	-
	OFICIALES DE OBRAS (2ª)	03	03	
	LUDOTECARIO/A	02	02	
	AUXILIAR EDUCATIVO	01	01	
	CONDUCTOR-NOTIFICADOR	02	02	

V.- PERSONAL SIN CUALIFICAR				
(GRUPO 5)				
	OPERARIO FOSERO	02	02	-
	OPERARIO-MANTENIMIENTO	01	01	-
	VIGILANTE DE INSTALACIONES	01	01	
	PEÓN DE OBRAS	04	04	
	ORDENANZA-NOTIFICADOR	01	01	

TOTAL 72**68****C) PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL EVENTUAL:**

DENOMINACIÓN	NÚMERO
AUXILIAR DE ALCALDÍA	07

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL**CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES****SECCIÓN PRIMERA.- PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- BASE 1ª.- PRINCIPIOS GENERALES
- BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

SECCIÓN SEGUNDA.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

- BASE 3ª.- PRESUPUESTO GENERAL
- BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
- BASE 5ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA
- BASE 6ª.- EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA

CAPITULO II.- MODIFICACIONES DEL CRÉDITO**SECCIÓN PRIMERA.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

- BASE 7ª.- MODIFICACIÓN DE CRÉDITO
- BASE 8ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO
- BASE 9ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO
- BASE 10ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS
- BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS
- BASE 12ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS
- BASE 13ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES
- BASE 14ª.- CRÉDITOS NO INCORPORABLES
- BASE 15ª.- BAJAS POR ANULACIÓN
- BASE 16ª.- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONDICIONADOS A UNA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO
- BASE 17ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPITULO III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**SECCIÓN PRIMERA.- EJECUCIÓN DEL GASTO**

- BASE 18ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA
- BASE 19ª.- INDISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS
- BASE 20ª.- FASES DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
- BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS
- BASE 22ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS
- BASE 23ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
- BASE 24ª.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN
- BASE 25ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

SECCIÓN SEGUNDA.- EJECUCIÓN DEL PAGO

- BASE 26ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO
- BASE 27ª.- DE LOS PAGOS EN EJECUCIÓN DE OPERACIONES. DEL ENDOSO.

CAPITULO IV. OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO**SECCIÓN PRIMERA.- GASTOS DE PERSONAL**

BASE 28ª.- GASTOS DE PERSONAL
BASE 29ª.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES

SECCIÓN SEGUNDA.- RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

BASE 30ª.- NORMAS GENERALES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES

CAPITULO V.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**SECCIÓN PRIMERA.- PAGOS A JUSTIFICAR**

BASE 31ª. PAGOS A JUSTIFICAR

SECCIÓN SEGUNDA.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 32ª ANTICIPOS DE CAJA FIJA
BASE 33ª GASTOS SUPLIDOS

CAPITULO VI.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 34ª.- DE LA TESORERÍA
BASE 35ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS
BASE 36ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS, SUBVENCIONES RECIBIDAS Y FIANZAS
BASE 37ª.- TRAMITACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO
BASE 38ª.- REMANENTE DE TESORERÍA

CAPITULO VII.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 39ª.- CONTROL INTERNO
BASE 40ª.- NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN
BASE 41ª.- DE LA OMISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA
BASE 42ª.- INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA TESORERÍA

CAPITULO VIII.- DE LA CONTABILIDAD

BASE 43ª.- CONTABILIDAD

CAPITULO IX.- DE LA CONTRATACIÓN

BASE 44ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

DISPOSICIÓN ADICIONAL**DISPOSICIÓN FINAL****BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL****CAPITULO I.- NORMAS GENERALES****SECCIÓN PRIMERA.- PRINCIPIOS GENERALES Y AMBITO DE APLICACIÓN****BASE 1ª.- PRINCIPIOS GENERALES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Güímar establece las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2024 con el fin a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el Presupuesto, guiándose por los siguientes principios generales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente:

- a) Principio de **estabilidad presupuestaria**. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad y se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
- b) Principio de **sostenibilidad financiera**. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se encuadrarán dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
- c) Principio de **plurianualidad**. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
- d) Principio de **transparencia**. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
- e) Principio de **eficiencia** en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las ordenanzas y reglamentos municipales, en sus fases de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

1.- Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que en las mismas se señalan.

2.- La aprobación, gestión, modificación y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; demás legislación concordante y las Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia temporal que el Presupuesto. Las presentes Bases serán aplicadas, en cuanto a los efectos que no afecten a terceros, desde el momento de su aprobación inicial.

Si el Presupuesto para el ejercicio 2024 hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

3.- Se establece de forma expresa la aplicación supletoria de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como las demás normas de rango reglamentario aprobadas por el Estado.

SECCIÓN SEGUNDA.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.-

BASE 3ª.- PRESUPUESTO GENERAL

1.- El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

Presupuesto de INGRESOS	21.777.934,90
Presupuesto de GASTOS	21.777.934,90

2.- Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 173.5 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1.- La estructura del Presupuesto General es la establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

2.- Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Clasificación por Programas, distinguiéndose entre Área de gasto, Política de gasto y Grupo de programas.

b) Clasificación económica: Distinguiéndose entre Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

3.- La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto. El control de vinculación se realizará al nivel que se establece en la Base siguiente.

4.- A todos los efectos se consideran abiertas, con crédito inicial cero, todas las aplicaciones presupuestarias relacionadas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, no mencionadas expresamente en el Estado de Gastos de este Presupuesto. En el caso de que carezcan en la Orden de subconcepto presupuestario se entenderá abierto el subconcepto "00".

Asimismo, la Intervención podrá crear nuevos subconceptos de ingresos, respetando la estructura presupuestaria de dicha Orden, con el objetivo de obtener mejor calidad en la información contable, especialmente en caso de ingresos afectados a gastos específicos.

5.- Con el fin de que esta Corporación pueda beneficiarse al máximo de los fondos que otras Administraciones destinan al fomento del empleo, en los casos en que la actuación a realizar implique gastos de inversión, nueva o de reposición, la contratación, incluso de personal, podrá hacerse con cargo a los créditos del capítulo VI del Estado de Gastos.

BASE 5ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA.

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o sus modificaciones debidamente aprobadas, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el apartado siguiente.

2.- Se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica:

VINCULACIÓN JURÍDICA	Clasificación por programas	Clasificación Económica
Gastos de Personal (I)	Área de Gasto	Capítulo
Bienes corrientes y Servicios (II)	Grupo de Programas	Capítulo*
Gastos Financieros (III)	Área de Gasto	Capítulo
Transferencias corrientes (IV)	Grupo de Programas	Capítulo**
Inversiones Reales (VI)	Grupo de Programas	Artículo***
Transferencias de Capital (VII)	Política de Gastos	Artículo
Activos y Pasivos Financieros (VIII y IX)	Área de Gasto	Capítulo

(*) salvo aquellas partidas que se prevean en función del cumplimiento de un contrato de servicios u obligación contractual por servicio ordinario y de liquidación periódica.

(**) salvo aquellas que respondan a subvenciones o aportaciones económicas comprometidas mediante convenio o acuerdos desde principios del ejercicio.

(***) salvo en supuestos de proyectos con financiación afectada, que tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuran en el Estado de gastos del Presupuesto y Anexo de Inversiones

3.- Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los siguientes créditos:

- a) Los créditos declarados ampliables.
- b) Los créditos financiados mediante ingresos afectados.

4.- Las partidas presupuestarias del Capítulo II del Presupuesto de Gastos excluidas de la posibilidad de vinculación jurídica en los términos dispuestos en el apartado 2 de la presente Base son las siguientes:

1500.22700	3200.22706
1621.22707	3300.22614
1622.22502	3400.22611
1650.22100	9200.22400
1710.22706	9310.22708
2410.22613	9310.22709

5.- Las partidas presupuestarias del Capítulo IV del Presupuesto de Gastos excluidas de la posibilidad de vinculación jurídica en los términos dispuestos en el apartado 2 de la presente Base son las siguientes:

1360.46700
1500.45100
3400.45309
3400.45310

BASE 6ª.- EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.

1.- La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles.

2.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias dentro de una bolsa de vinculación de las definidas en el apartado anterior, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones presupuestarias de la misma bolsa de vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito a las mismas, siempre que se respete la estructura presupuestaria establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, pero el primer documento que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia en la descripción que indique "APERTURA DE CONCEPTO".

CAPITULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

SECCIÓN PRIMERA.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 7ª.- MODIFICACION DE CREDITO.

1.- Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la bolsa de vinculación jurídica, según lo previsto en la Base 5ª, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

2.- Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y las concretas aplicaciones presupuestarias a modificar.

3.- Toda modificación del presupuesto exige propuesta razonada del Concejal Delegado del Área, valorándose la incidencia de la misma en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

4.- Todo expediente de modificación será informado por la Intervención General.

5.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutadas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva. Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación, salvo que en ella se establezca un marco temporal posterior.

BASE 8ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-

1.- Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el siguiente, para el cual no exista crédito, podrá aprobarse mediante modificación presupuestaria, a través de un crédito extraordinario.

En caso de que el crédito previsto en el presupuesto resultara insuficiente y no ampliable, conociendo las circunstancias anteriores, se acordará un suplemento de crédito.

2.- Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanente Líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

3.- Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6 y 7 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito. Excepcionalmente los gastos de los capítulos 1, 2 y 4 podrán financiarse con operaciones de crédito, siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 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.

4.- Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto, los remanentes de crédito que pudieran existir reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previas las oportunas operaciones contables.

BASE 9ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

1.- Se incoarán en Intervención por orden de la Concejalía de Economía y Hacienda.

2.- A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito.

3.- Los expedientes serán sometidos a las mismas normas de la aprobación del Presupuesto.

4.- Será necesario incluir informe con carácter independiente de Intervención sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

BASE 10ª AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.

1.- Se considerarán aplicaciones presupuestarias ampliables aquéllas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, no provenientes de operaciones de crédito.

Se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias que se afectarán a los recursos no provenientes de operaciones de crédito y que se citan expresamente en el cuadro siguiente:

Aplicación Presupuestaria	Descripción Aplicación Presupuestaria	Descripción Concepto de Ingresos	Concepto Ingresos
0110.941.00	Devolución Fianzas	Fianzas	941
1610.221.01	Consumo de Agua Municipal	Venta de agua	360.00
2312.227.06	Servicio Ayuda a Domicilio	Precio público Servicio Ayuda a Domicilio	341.00
3300.226.08	Actividades Culturales	Actividades vecinales, culturales y juveniles	349.00
3380.226.08	Festejos Populares	Ocupación Vía Festejos Populares	339.01
3400.226.10	Actividades Deportivas	Tasa por instalaciones deportivas	339,02

3400.226.12	Otros gastos: Piscina Municipal.	Cuotas Piscina Municipal cubierta y climatizada	349.03
9200.831.00	Anticipos reintegrables funcionarios	Anticipos y préstamos funcionarios	831.00
9200.831.01	Anticipos reintegrables laborales	Anticipos y préstamos laborales	831.01
9240.226.09	Gastos diversos: participación ciudadana	Actividades vecinales, culturales y	349.00
9310.227.09	Aportación Consorcio Tributos ejecutiva	Rec. apremio 392.10; Int. demora	393.00

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos. En dicho expediente deberá constar la documentación siguiente:

1. Informe del Interventor donde se acredite que en el concepto de ingreso especialmente afectado por los gastos con aplicaciones presupuestarias ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
2. Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
3. La determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias objeto de ampliaciones de crédito.

El expediente podrá limitarse a incluir un Decreto de aprobación en el que se recoja el informe de Intervención con el contenido mínimo descrito.

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación. En virtud de las delegaciones en materia económico financiera, la aprobación corresponderá a la Concejalía de Economía y Hacienda.

BASE 11º.- TRANSFERENCIAS DE CREDITOS.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible aminorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito. Por tanto, se define la transferencia de crédito como aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2.- La aprobación de transferencia de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento cuando afecten a distintas Áreas de Gasto corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, estando sujeta a la misma tramitación que la aprobación del Presupuesto.

3.- Entre aplicaciones presupuestarias de igual Área de Gasto o cuando afecten a Gastos de personal (Capítulo I), se aprobarán por Resolución del Concejal de Economía y Hacienda, previo informe de Intervención, siendo ejecutivas desde la fecha de su aprobación. Los programas asociados a servicios sociales contarán con el visto bueno de la Concejalía delegada de Bienestar Social.

4.- Podrán aprobarse transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de inversiones, siempre que estén financiadas por el mismo agente financiador y que se respeten las limitaciones legales. En tal caso, se entenderá modificado automáticamente el Anexo de Inversiones.

5.- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

1. No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
2. No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
3. No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos o que respondan a una urgencia debidamente declarada para su tramitación, o en su caso, a funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

6.- Los expedientes serán incoados por Decreto, orden o providencia/propuesta del Alcalde - Presidente, que ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé aminorar. Esta facultad será delegable en el Concejal de Hacienda. En dicho expediente deberá constar la documentación siguiente:

1. Memoria justificativa del Concejal que tenga delegadas las facultades del servicio a que afecta la misma, sobre la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recurso que han de financiarla.
2. Informe de Intervención.

BASE 12º.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1.- Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso, cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado por personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.

d) Reembolso de préstamos.

e) Reintegro de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.

2.- El expediente se iniciará a propuesta del Concejal Delegado de Hacienda, a quien también corresponderá la aprobación.

BASE 13ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto 500/1990, podrán incorporarse a los créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan para ello recursos financieros suficientes, los créditos procedentes de:

- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, así como las Transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Créditos por operaciones de capital.
- Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) del apartado anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.

3.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

4.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde, previo informe de Intervención.

5.- No será aplicable la limitación en cuanto al número de ejercicios para aquellos gastos de capital que financien aportaciones al Cabildo Insular y respecto de las cuales haya mediado autorización al mismo para su detracción con cargo a los ingresos del REF.

6.- De conformidad con la motivación expuesta en el artículo 21.4 del Real Decreto 500/1990, al inicio del ejercicio en curso, una vez comprobadas las desviaciones de financiación y, sin que sea necesaria la aprobación de la liquidación del ejercicio anterior, podrá realizarse la incorporación de los remanentes derivados de proyectos de gasto con financiación afectada en los que exista exceso de financiación. Asimismo, podrán incorporarse los créditos que sean financiados con compromisos firmes de aportación cuando se deriven de operaciones de crédito o préstamo en los casos que estas operaciones no hayan sido dispuestas por la entidad local y, por tanto, no exista exceso de financiación en el proyecto de gasto ya que no se ha procedido a reconocer el derecho siguiendo el principio de caja.

BASE 14ª.- CRÉDITOS NO INCORPORABLES.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, ni los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente.

BASE 15ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

1.- Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la retención de crédito. En todo caso deberá acreditarse en el expediente que los créditos de las aplicaciones presupuestarias no han sido comprometidos ni compensados con ingresos.

2.- La aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación.

BASE 16ª.- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONDICIONADOS A UNA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

1. Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (fase A). A tal efecto, en la propuesta de Autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

a) Copia de la propuesta de modificación de crédito; en su caso, la solicitud dirigida al Área de Economía y Hacienda para la incorporación del remanente de crédito. Si la financiación de la modificación de crédito fuera con baja de otra aplicación presupuestaria, deberá estar dada de alta una retención de crédito en esta aplicación presupuestaria.

b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

2. En ningún caso podrán adoptarse acuerdos firmes de compromiso de gasto y adjudicación de los contratos, en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito.

BASE 17ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. Podrán reconocerse las obligaciones tramitando paralelamente la modificación de crédito necesaria para su cobertura presupuestaria.

CAPITULO III .- EJECUCION DEL PRESUPUESTO.**SECCIÓN PRIMERA.- EJECUCIÓN DEL GASTO.****BASE 18ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.**

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el propio ejercicio.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente las siguientes obligaciones en el momento de su reconocimiento:

1. Las que resultan de la liquidación de atrasos al personal, siendo competente para el reconocimiento el Alcalde.
2. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
3. Las procedentes del reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.
4. Las contrataciones anticipadas tramitadas y aprobadas.

3.- Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros y contratos de seguro, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente por falta de presentación en plazo de las correspondientes facturas, recibos o documentos justificantes, o bien retraso en su tramitación administrativa, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre del ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio posterior. Esta regla será especialmente aplicable a las facturas que comprendan un período de tiempo entre ambas anualidades. Esta misma regla y límite temporal resultará de aplicación a las obligaciones pendientes de reconocimiento por los conceptos de asignaciones a grupos políticos municipales, indemnización por asistencia a órganos colegiados de los concejales sin dedicación exclusiva y las dietas y demás indemnizaciones que correspondan a los miembros de los Tribunales calificadores.

BASE 19ª.- INDISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS

1. Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten al necesario equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad, el Alcalde podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. También, corresponderá al Alcalde, elevar propuesta de reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado como remanente al ejercicio siguiente.

BASE 20ª.- FASES DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1.- La gestión del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del Gasto.(Fase A)
- Disposición del Gasto. (Fase D)
- Reconocimiento de la Obligación. (Fase O)
- Ordenación del Pago. (Fase P)

2.- En determinados casos en que expresamente se establece, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución del gasto, pudiendo darse exclusivamente los siguientes supuestos:

- Autorización – Disposición (AD).
- Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación (ADO).

En estos supuestos el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan. La posible acumulación de la ordenación del pago se regirá conforme la Base 26ª.

3.- Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el Concejal responsable del área gestora o el Alcalde-Presidente, podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. La retención deberá, asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito, y en los demás casos previstos en estas Bases. La retención de crédito consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la Autorización de gasto o para una Transferencia de crédito a aplicaciones presupuestarias de distinto ámbito de vinculación jurídica. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado. Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, deberá además existir crédito disponible a nivel de la propia aplicación presupuestaria.

4.- A los efectos administrativos, cuando se solicite un informe de existencia de crédito se entenderá como tal el correspondiente documento contable "RC".

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

1.- Inicia el procedimiento de ejecución del gasto y es el acto mediante el cual se acuerda la realización del mismo por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- La autoridad competente será el Pleno o la Alcaldía –Presidencia de la Corporación, según las normas de distribución de competencias previstas en los arts. 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las cuantías y porcentajes que se fijan en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de las competencias que se efectúen por los indicados órganos.

3.- La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A".

BASE 22ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS

1.- La disposición o compromiso es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y un acreedor determinado o determinable.

2.- La disposición de los gastos corresponde al órgano competente para la autorización de los mismos. El trámite de Disposición de Gastos exigirá la incorporación al expediente del correspondiente documento contable "D".

3.- Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD".

4.- Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación y por el importe del gasto imputable al ejercicio y, especialmente, los siguientes:

- a) Arrendamientos.
- b) Contratos de tracto sucesivo.
- c) Amortizaciones e intereses de préstamos concertados.

5.- No podrán generar un documento contable "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso, subasta o cualquier otro procedimiento específicamente previsto en la legislación contractual que resulte de aplicación, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y otros cuya naturaleza aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

BASE 23ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de la realización de un gasto previamente autorizado y comprometido.

2.- La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al expediente en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere.

3.- Todas las facturas expedidas por los contratistas se presentarán a través de la plataforma FACe, independientemente de su importe, debiendo cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. En todo caso, la factura deberá contener como mínimo las siguientes menciones:

- a) Número, y en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- c) Nombre y C.I.F del Ayuntamiento.
- d) Descripción detallada del objeto del contrato. En el caso de los contratos menores el grado de detalle y especificación del gasto será mayor, debiendo indicarse en los de obras la localización exacta de las mismas.
- e) Importe por el que se factura, especificando en su caso los precios unitarios y el número de unidades facturadas.
- f) Lugar y fecha de su emisión, así como fecha de las operaciones que se documentan, si fuese distinta.
- g) Conformidad del Concejal del Área, con indicación expresa de la fecha de la misma, según lo que se dispone en el apartado 5 siguiente.

4.- De conformidad con el art. 72.3 del Real Decreto 1091/01, de 12 de octubre, será documento justificativo el correspondiente comprobante o recibo, en los casos de aquellos suministros o servicios cuya prestación se acredite en el tráfico comercial por los mismos, debiendo constar al menos la identidad de la empresa que lo emite, el objeto de la prestación, la fecha, el importe y la conformidad con la prestación recibida.

5.- En cualquier caso, recibidos los documentos serán conformados por el Alcalde o Concejal Delegado, una vez que se acredite por el técnico responsable que la obra, servicio, o el suministro se ha ejecutado, prestado o recibido de conformidad con las condiciones generales y particulares que en relación con ellas hubieran sido establecidas; no será necesario informe técnico en el caso de los contratos menores, salvo en los de obras cuando los trabajos puedan afectar a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. En todo caso, las facturas requerirán la conformidad del Alcalde o del Concejal delegado, que asumirá la responsabilidad de la veracidad de la realización efectiva de la prestación, y que podrá prescindir del informe del técnico responsable del contrato si lo considerase superfluo.

La Intervención General en su función fiscalizadora ejercerá su función de control financiero y de eficacia con plena independencia, pudiendo recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

6.- Una vez conformadas serán sometidas a la aprobación por el órgano competente, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

BASE 24ª ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas, pudiéndose dar los siguientes casos:

1. Autorización-disposición.
2. Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2.- El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3.- En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 25ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1.- El documento contable "O" irá acompañado de los documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas, etc., a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto. Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el órgano unipersonal competente para la aprobación del gasto, teniendo entonces la consideración de Resolución de reconocimiento de la obligación. En todo caso, para la contabilización será necesaria la emisión de Decreto o Resolución aprobándolos. Se exceptúa de este requisito la liquidación de la cuota patronal de la Seguridad Social, que se soportará en el propio documento de cotización.

2.- Según la naturaleza del gasto, para el reconocimiento de la obligación se requerirán los siguientes documentos:

a) En los gastos del Capítulo I se observarán estas reglas:

La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal electivo, eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará informe del funcionario/a responsable de su formación. A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el órgano resolutorio competente el Alcalde o Concejal en quién delegue. Las cuotas de los gastos sociales se justifican mediante las liquidaciones correspondientes.

En cuanto a las obligaciones derivadas de la asistencia a órganos colegiados: Certificado del Secretario/a Municipal sobre número de asistencias a sesiones, computado de forma individual.

b) En los gastos del Capítulo II, se exigirá la presentación de la correspondiente factura con los requisitos y procedimientos fijados en al Base 23ª. Para los contratos de servicios, se exigirá la minuta del profesional con el visto bueno del Concejal responsable de área.

c) Los intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO". No obstante, para facilitar la labor de arqueo, en el día de su cargo en cuenta se contabilizará un pago pendiente de aplicación, hasta que la obligación sea reconocida por el órgano competente.

d) Las obligaciones derivadas de subvenciones se justificarán de acuerdo con las bases de su concesión. En todo caso, junto al documento "O" se consignará la Resolución de la concesión.

e) Gastos de inversión: El documento "O" se genera a partir de la factura y de la certificación de obra o sólo de la factura en su caso.

5.- La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por la Gestión de RR.HH., acreditándose por tal negociado que la concesión se ajusta a la normativa y que el empleado no tiene pendiente la devolución de anticipo alguno.

6.- La formalización del pago de las cantidades retenidas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife sobre los Ingresos del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, requerirá acuerdo del Pleno o Junta de Gobierno Local autorizándolo, y como documento justificativo se utilizará el oficio del documento del Ente Insular donde se refleje la retención efectuada.

SECCIÓN SEGUNDA.- EJECUCIÓN DEL PAGO

BASE 26ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

1.- Es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago. El reconocimiento de obligaciones, en la medida que corresponda al mismo órgano que ostente la ordenación del pago, llevará implícita la ordenación del pago, tramitándose entonces un documento "ADO" y "P".

2.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, quien podrá delegar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, en el Concejal Delegado de Hacienda.

3.- La ordenación del pago de seguros sociales y de retenciones fiscales corresponderá al Concejal Delegado de Economía y Hacienda, cualquiera que sea su cuantía.

4.- La ordenación de pagos es un acto de trámite con carácter general y se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el Plan de disposición de fondos, y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente. La urgencia, discrecionalmente apreciada por el Ordenador de Pagos, se entenderá implícita cuando se efectúe individualmente.

5.- No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento. Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo de "Alta de Terceros".

6.- Los perceptores de fondos no podrán cobrar cantidades por medio de otras personas sin presentar copia del poder o autorización bastanteada por el Secretario. La Tesorería llevará un registro de poderes y autorizaciones, conservando copia simple de los mismos, cotejada con los originales.

Los mandatarios consignarán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostente.

7.- Las órdenes de pago por operaciones no presupuestarias, especialmente las devoluciones de fianzas o depósitos, no podrán expedirse sin la formación del oportuno expediente para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de contratación.

BASE 27ª.- DE LOS PAGOS EN EJECUCIÓN DE OPERACIONES. DEL ENDOSO.

1.- Se autoriza la realización de pagos pendientes de aplicación en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando por problemas informáticos o de gestión se retrasen operaciones previas y necesarias para la correcta imputación a Presupuesto de una obligación de pago. Esta regla será especialmente aplicable cuando no haya podido aprobarse la incorporación de remanentes de crédito y se deriven perjuicios para la Entidad de no afrontar dicho pago (intereses de demora, p.ej.). A tal efecto, deberá emitirse por la Intervención General informe acerca de las razones del retraso y la suficiente dotación presupuestaria para afrontar la formalización del pago pendiente de aplicación.
- b) Cuando por razones de extraordinaria y urgente necesidad, la Alcaldía Presidencia, bajo su responsabilidad y mediante Decreto disponga la inmediata ordenación de un pago para el que se carezca de saldo de crédito suficiente. En tal caso, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la formalización presupuestaria de dicho gasto en el período de tiempo más breve y siempre dentro del ejercicio presupuestario.
- c) Cuando se realicen descuentos en aportaciones de otras Entidades, como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Consorcio de Tributos, hasta en tanto se apruebe por el órgano competente los correspondientes gastos.
- d) Cuando se carguen en cuenta cuotas de amortización e intereses de préstamos.
- e) Cuando se realicen descuentos por otras Administraciones u organismos procedentes de gastos o cargos debidamente adquiridos o liquidados a la entidad local, hasta en tanto se apruebe por el órgano competente los correspondientes gastos.

En todo caso, la formalización de los pagos pendientes de aplicación requerirá resolución expresa de imputación presupuestaria. En los supuestos a) y b) del apartado anterior, será necesaria adopción de acuerdo expreso en el momento de la ordenación del pago.

La ordenación del pago de las formalizaciones corresponderá al Concejal Delegado de Economía y Hacienda, cualquiera que sea su cuantía.

2.- Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada de acuerdo con la legislación vigente. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

CAPITULO IV. OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO.

SECCIÓN PRIMERA.- GASTOS DE PERSONAL.

BASE 28ª.- GASTOS DE PERSONAL.

1.- La aprobación de plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno, supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.

2.- En orden a su confección, deberán cerrarse las nóminas el día 10 de cada mes, o inmediato hábil siguiente, y a los efectos de posibilitar su fiscalización la documentación deberá obrar en Intervención el día 15 de cada mes o inmediato hábil siguiente, con el oportuno informe de la Sección de RR.HH, que será responsable de su tramitación y que se responsabilizará de que la liquidación de los haberes ha sido realizada conforme a las disposiciones del Acuerdo funcional o Convenio Colectivo y demás normativa de aplicación. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.

3.- Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la Resolución que sirve de soporte a las mismas. A tal efecto, se incluirá dentro del expediente de la nómina, copia de las correspondientes resoluciones, así como un informe justificativo de las incidencias obrantes en la correspondiente nómina, en el que se valoren cualitativa y cuantitativamente las mismas.

4.- A los efectos del apartado anterior, tendrán la consideración de incidencias aquellas previstas en el Decreto 273/1997, de 27 de noviembre, sobre ejercicio de la función interventora en el ámbito de los gastos de personal.

5.- El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral originará la tramitación de sucesivos documentos AD, por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

6.- Las cuotas por Seguridad Social al inicio del ejercicio darán lugar a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

7.- La nómina será aprobada por resolución de la Concejalía de Economía y Hacienda. La formalización de los documentos contables correspondientes corresponderá, por Delegación, al Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

BASE 29ª.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.

1.- Los gastos de utilización de vehículos e indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad se satisfarán con cargo al concepto 230 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de Decreto de la Alcaldía - Presidencia o del Concejal Delegado de Hacienda, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

A) LOS CARGOS ELECTIVOS: Las que corresponda según la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio, a excepción de gastos por utilización del vehículo propio que se abonarán a razón de 9,02 Euros por desplazamiento.

B) AL PERSONAL FUNCIONARIO, EVENTUAL O LABORAL: Las que corresponda según la legislación vigente, (Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o norma que lo sustituya) sobre indemnización por realización del servicio.

En cuanto al Personal Laboral se estará a lo que disponga en cada momento el Convenio Colectivo en vigor, siendo aplicable subsidiariamente, en caso de no establecerse cuantía de la dieta e indemnización lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Con el fin de no perjudicar económicamente al Funcionario, podrá ordenarse el pago por anticipado de las dietas y gastos de viajes debiendo justificarse en todo caso, los gastos de alojamiento, transporte o matrícula, obviándose de justificación, la dieta de manutención.

Cuando exista autorización para utilización de transporte de taxis o vehículos de alquiler sin conductor, se aportará la correspondiente factura.

2.- a) Las dietas a los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial son las que se relacionan en el siguiente cuadro que varían en función de la designación del cargo público y el tipo de órgano colegiado:

Órgano colectivo	Presidente	Concejal
Pleno	70,32 Eur	40,76Eur
Junta de Gobierno Local	200,00 Eur	200,00 Eur
Comisiones Informativas	25,32 Eur	21,09 Eur
Junta de Portavoces	21,10 Eur	17,58 Eur

b) No se abonarán dietas por la asistencia a ningún órgano colegiado a los Sres. Concejales con dedicación exclusiva o parcial.-

3.- Se abonarán las asignaciones a los Grupos políticos municipales en las cuantías que se señalan:

- Por Grupo: 354,00 euros.
- . Por Concejal: 150,57 euros.

Para la percepción de la asignación económica los Grupos Municipales deberán presentar en la Tesorería Municipal el correspondiente Alta a Terceros con su correspondiente N.I.F, así mismo, el abono de las asignaciones a los Grupos Políticos Municipales se efectuarán el día 10 de cada mes.

Los Grupos Municipales deberán tener a disposición del Pleno de la Corporación la siguiente documentación:

- Libro registro de los ingresos recibidos por el Ayuntamiento y de los pagos efectuados con cargo a dichos ingresos.
- Facturas o recibos que sirvan de soporte justificativo de los gastos realizados.

4.- Asignaciones a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva: Serán las que señale el Pleno de la Corporación pagaderas en catorce mensualidades por igual cuantía.

5.- Los miembros del Órgano Ambiental Municipal designados por el Pleno del Ayuntamiento de Güímar que no sean empleados públicos del mismo tendrán derecho a percibir, por alojamiento y manutención en su caso, las dietas que se señalan en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo para el personal del Grupo 2, según la clasificación del Anexo I de dicho Real Decreto; y por asistencia a las sesiones del Órgano las que en el Anexo IV del mismo se asignan a los vocales de los tribunales de categoría primera.

SECCIÓN SEGUNDA.- RÉGIMEN DE SUBVENCIONES.

BASE 30ª.- NORMAS GENERALES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES

1.- Es objeto de la presente Regla establecer las bases generales reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Excelentísimo Ayuntamiento de la Ciudad de Güímar para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o por la concurrencia de situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, dentro de la previsión del art. 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Públicas. La presente Base mantendrá su vigencia y será de aplicación supletoria en el caso de que por parte del Pleno se aprueben Ordenanzas específicas reguladoras de subvenciones.

2.- Las subvenciones o ayudas a que se refieren las presentes Bases tienen el carácter de puras y simples con justificación previa. Siempre que lo prevean expresamente las bases de la convocatoria se podrán realizar pagos anticipados, en régimen de justificación diferida, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En ese caso, no se establece ningún régimen de garantías, salvo que expresamente se prevea en las bases de las distintas convocatorias.

3.- La presente regla se aplicará a toda disposición gratuita de fondos que se realice por el Excmo. Ayuntamiento de Güímar con cargo al presupuesto municipal. Asimismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Quinta de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones Públicas, esta regla se aplicará a las ayudas en especie cuando consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero.

4.- Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Base:

- Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.
- Las aportaciones dinerarias entre Administraciones Públicas, así como entre la administración y los organismos y otros entes públicos dependientes de esta, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.
- Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice esta Entidad Local a favor de las asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, constituidas con otros Entes Locales para la protección y promoción de sus intereses comunes.
- Los beneficios fiscales.

5.- El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones. La concesión de subvenciones y ayudas a que se refiere la presente Base quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la convocatoria. Las

subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada.

6.- La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

7.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, comparando las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por el instructor que establezcan las bases reguladoras, o en su defecto, por la Concejalía del Área correspondiente, que hará las veces de éste.

8.- Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1. Las previstas nominativamente en los Presupuestos, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones que se dicten al respecto. En todo caso, el beneficiario deberá presentar el oportuno Proyecto.
2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
3. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, en particular aquellas ayudas al desarrollo previstas en la legislación reguladora de la cooperación internacional.

Para que puedan concederse subvenciones directas de las previstas en el artículo 22.2 c) de la LGS, recogidas en el tercer apartado del anterior, es preciso que el Ayuntamiento apruebe una norma reglamentaria que establezca sus bases reguladoras en la doble función de éstas: regular el contenido de la relación jurídica subvencional, con al menos la extensión del artículo 28.3 de la LGS, y regular el procedimiento de concesión.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, por razones de interés público, social o humanitario, y siempre previa determinación de las circunstancias que justifican la celeridad en la concesión de la subvención, se podrán aprobar las bases reguladoras para la concesión de subvenciones directas previstas en el art. 22.2 c) de la LGS mediante acuerdo del Pleno, prescindiendo de la aprobación de una norma reglamentaria.

9.- El procedimiento de concesión de subvenciones o ayudas específicas deberá observar al menos los siguientes trámites:

- Solicitud de la persona interesada.
- Propuesta de la Alcaldía o Concejal Delegado para incoar el expediente acompañado del oportuno documento RC y justificando las razones que motivan la concesión.
- Informe de la Sección con propuesta de resolución, o al menos, de instrumentarse la subvención mediante Convenio, informe de la Secretaría.
- Informe de la Intervención de Fondos.
- Resolución del órgano competente.

10.- El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente para aprobar el gasto, y serán objeto de publicación, mediante su inclusión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los Tablones de la Entidad, al margen de cualesquiera otros medios que se estimaran convenientes. Las bases de la convocatoria contendrán, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Plazo de presentación de solicitudes, de resolución y notificación.
- g) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- h) Criterios de valoración de las solicitudes.

11.- Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente. Con carácter simultáneo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas. Asimismo, será requisito previo y preceptivo, la presentación por el solicitante de la correspondiente subvención, de un certificado de la Secretaría General del Ayuntamiento, acreditativo de la inscripción de la entidad y/o asociación en el Registro Municipal de Asociaciones.

La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe de la subvención que se concede. Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable AD, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder. Todo ello, sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de la subvención, que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación.

Previamente a la propuesta de concesión, se deberá adjuntar informe en el que se acredite que el beneficiario cuya subvención se propone no tiene cantidad alguna pendiente de reintegro a la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el art.13.2.g) de la Ley General de Subvenciones.

El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable O, acompañándose al mismo para su fiscalización y aprobación el acuerdo de concesión, los certificados actualizados citados en el apartado 5.a) de la presente Base y la documentación acreditativa de la constitución de la garantía, en su caso. Para el pago de la subvención será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

12.- Las bases reguladoras de la subvención podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días.

13.- La resolución deberá ser motivada de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte, asimismo deberá contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

14.- Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas estarán obligados a presentar ante el Órgano correspondiente justificación de las mismas en el plazo previsto en la resolución de concesión, o en su defecto, en el de tres meses desde la recepción de los fondos o finalización de la actividad subvencionada. En todo caso no se podrá exceder del ejercicio económico en que se concedieron, en virtud del principio de anualidad de los gastos presupuestarios. No obstante, para aquellas subvenciones cuyo plazo de ejecución finalice el 31 de diciembre, el plazo máximo de presentación de la justificación se establece el 15 de marzo del ejercicio siguiente. A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta justificativa deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. A falta de previsión de las bases reguladoras, en los casos siguientes la justificación contendrá además la siguiente documentación:

- a) Cuando el destino de la subvención sea la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.
- b) Cuando se trate de Subvenciones para funcionamiento ordinario de Entidades o de Subvenciones para programas de actividades de Entidades y Organismos que complementen los servicios prestados por el Ayuntamiento dentro de su competencia, se requerirá la aportación de certificación en modelo oficial,

que será aprobado por la Junta de Gobierno Local, del beneficiario o representante de la Entidad si se trata de una persona jurídica, acompañado de la acreditación de los gastos mediante facturas y demás documentos originales de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Se establecerá un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

15.- No serán admisibles como justificación los gastos realizados para el cumplimiento de fines diferentes para los que fue concedida la subvención.

16.- Las ayudas de carácter social, en particular, las ayudas de emergencia, deberán ser, en todo caso, sujetas a informe social. Su concesión será acordada por el Concejal delegado de Bienestar Social.

17.- En caso de falta de justificación, procederá el reintegro de la subvención. El órgano competente para exigir el reintegro será el concedente de la subvención. En la tramitación del procedimiento se respetará el principio de proporcionalidad y deberá atenderse a la distinta graduación del incumplimiento. Con carácter previo a su incoación, se requerirá de justificación al beneficiario concediéndole un trámite de audiencia.

CAPITULO V.- PAGOS Y JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

SECCIÓN PRIMERA.- PAGOS A JUSTIFICAR

BASE 31ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Sólo se expedirán órdenes de pagos a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, financiadas con cargo a créditos del Capítulo II cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de los comprobantes con anterioridad a su realización. El abono de la cantidad se realizará siempre que se solicite mediante propuesta y siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

2.- La autorización corresponde al órgano unipersonal competente, debiendo identificarse la Orden de pago como "A JUSTIFICAR".

3.- Podrán entregarse órdenes de pago a justificar a los cargos electos de la Corporación, a funcionarios, a personal de confianza y a personal laboral, siempre con el visto bueno del Concejal del Área y la inclusión en la solicitud de factura proforma con el importe a satisfacer, o bien indicación del tipo de gasto a efectuar y su cuantía.

4.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como realizar retenciones tributarias y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

5.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días, contados a partir de aquel en el que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida. En todo caso, y por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar justificados los libramientos antes del fin del ejercicio, debiendo reintegrarse las cantidades no utilizadas dentro del propio ejercicio. El plazo máximo para la expedición de pagos a justificar finaliza el 15 de diciembre de cada año. En casos excepcionales, para la justificación de estos pagos, servirán como documentos acreditativos los tiquets de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y Resolución del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad.

No obstante a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los pagos a justificar.

6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar para la misma finalidad, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

7.- Los fondos serán entregados al perceptor mediante ingreso en cuenta a nombre del habilitado y de su custodia se responsabilizará el mismo.

8.- En el supuesto de cese de los cargos electivos de la Corporación o de los funcionarios, personal de confianza y fin de contrato del personal laboral, deberá de justificar y liquidar ante la Intervención Municipal los gastos que tuviera pendiente de justificar. En el supuesto de cese inminente, se deberá de justificar de forma simultánea al cese efectivo.

SECCIÓN SEGUNDA.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**BASE 32ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

1.- Con carácter de Anticipo de Caja Fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Concejal Delegado de Área, previo informe de la Intervención y la Tesorería Municipal, para atender gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D 500/1990 que se relacionan a continuación:

- Reparaciones, mantenimiento y conservación (art. 21).
- Material y suministros, con el mismo límite anterior.
- Atenciones protocolarias y representativas (concepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (art. 23).

Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como realizar retenciones tributarias y abono de subvenciones.

2.- Serán autorizados por el Alcalde, y su importe no podrá exceder de 3.000,00 euros, salvo acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Las tarjetas de los Anticipos de Caja Fija tienen un límite de pagos mensuales de 6.000,00 euros; desde el momento en que superen ese límite la tarjeta quedará automáticamente bloqueada hasta el día 1 del mes siguiente, no pudiéndose realizar operaciones con cargo a la citadas tarjetas.

Los límites de disposición en efectivo de las tarjetas de los Anticipos de Caja Fija son los siguientes:

-Diario: 1.200 euros.

-Semanal: 2.400 euros.

-Mensual: 4.800 euros.

3.- A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuenta ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Presidente de la Corporación.

4.- El anticipo tiene naturaleza no presupuestaria de Tesorería y se librá a favor del habilitado o pagador, a percibir en la correspondiente Caja auxiliar o bien en la cuenta corriente restringida que a estos efectos se haya autorizado.

5.- Los fondos librados tendrán en todo caso el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería. En ningún caso la cuenta que a tal fin se aperture producirá gastos.

6.- Los fondos que estén en cuentas bancarias tendrán la denominación "Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Güímar – Caja pagadora del Área....Provisión de Fondos. Habilitado D/Dña...." y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Corporación para provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas del numerario de dichas cuentas se realizarán mediante orden de transferencia bancaria. De su incumplimiento responderá el habilitado, dándose cuenta previo informe del Tesorero y la fiscalización preceptiva de la Intervención, al Pleno de la Corporación.

7.- Con carácter general no se podrán hacer pagos en efectivo por importe superior a 1.000,00 euros, por operaciones donde cualquiera de las partes intervinientes sea empresario o profesional; todo ello de conformidad con el artículo 7 uno y dos de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

De conformidad con el artículo 7 cinco de la Ley 7/2012, cualquier autoridad o funcionario que en el ejercicio de sus competencias tenga conocimiento de algún incumplimiento de la limitación establecida en el apartado uno, lo deberá poner inmediatamente en conocimiento de los órganos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

8.- El anticipo podrá ser renovado trimestralmente o con anterioridad si así lo requiere, mediante justificación de los pagos efectuados, que se formalizaran mediante expedición de los documentos contables oportunos con aplicación a las aplicaciones presupuestarias del estado de gastos que correspondan. Serán válidas aquellas disposiciones de fondos que se realicen para aplicaciones presupuestarias distintas a las autorizadas, siempre que se hallen dentro del correspondiente nivel de vinculación jurídica. La última justificación del ejercicio se realizará antes del día 20 de diciembre, ingresándose en Tesorería el sobrante no invertido, así como el metálico, si lo hubiese, acompañado de la correspondiente Acta de Arqueo.

9.- Cuando el Tesorero lo solicite, y en cualquier caso antes de la finalización del ejercicio, los habilitados rendirán cuentas ante él, quien conformará estas cuentas y las trasladará a la Intervención Municipal para su preceptiva fiscalización, siendo aprobadas por la Alcaldía Presidencia.

10.- Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos.

11.- En la contabilización de los anticipos de caja fija se deberá tener en cuenta, en todo caso, las normas siguientes:

- ✓ Se llevará un registro de los gastos realizados y pagados con cargo a los fondos percibidos de la Tesorería.
- ✓ En otro registro, se anotarán los movimientos generados en la cuenta corriente, es decir, los ingresos y los pagos que en ellas se realicen.
- ✓ En el Acta de Arqueo se recoge, a una fecha determinada, la situación o saldo de los registros anteriores, con las aclaraciones necesarias para su casación, todo ello debidamente firmado por el Habilitado, como responsable de lo percibido y declarado.
- ✓ Serán de aplicación en estos casos, las disposiciones vigentes en materia de requisitos a cumplir por las facturas o documentos a utilizar como justificante del gasto, que son aplicadas en los pagos presupuestarios ordinarios, recogidas en la Base 20ª de Ejecución del Presupuesto.
- ✓ La administración ordinaria de las cuentas bancarias (pequeñas incidencias, órdenes, extractos, reclamaciones simples, o en primera instancia, etc.), serán tareas a desempeñar por el Habilitado.

12.- Se faculta a la Junta de Gobierno Local, para que pueda disponer, en su caso, cuantas medidas se consideren necesarias para la aplicación de lo expresado en esta Base, previo informe del Tesorero y del Interventor.

BASE 33ª.- GASTOS SUPLIDOS

1.- En aquellos casos de carácter excepcional en el que por parte de Concejales y otro personal (funcionarios de carrera o laborales fijos) se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Ayuntamiento, la Intervención distinguirá el expediente que será denominado "reintegro de gastos suplidos". En él se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Al expediente se le adjuntará la factura en la que habrá de constar fehacientemente el pago por parte del solicitante. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de adelantar cantidades por facturas presentadas a las que haya que realizar retenciones tributarias.

2.- El gasto será aprobado mediante Decreto, en el que se hará mención expresa del interés municipal de los citados gastos. Su contabilización se realizará respecto del acreedor final, tramitándose el pago como un endoso al acreedor intermediario que hubiere adelantado dichas cantidades.

CAPITULO VI.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 34ª.- DE LA TESORERÍA.

1.- Constituyen la Tesorería de la Corporación todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, que se ingresará y

custodiará en la Caja de la Corporación. La Tesorería será responsabilidad del Tesorero/a de la Corporación.

2.- La Tesorería Municipal se registrará por el principio de caja única. Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas, ni las Cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias. A tal efecto, la Caja de Auxiliar del Registro poseerá como fondo fijo para operaciones diarias la cuantía de 100 euros, debiendo ser arqueada mensualmente.

3.- Los documentos necesarios para disponer de fondos de la Tesorería de la Corporación serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero, y periódicamente se dará cuenta al primero de ellos de la situación de las cuentas corrientes y cajas de efectivo.

4.- No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos, ya sea presupuestaria o extrapresupuestaria sin la oportuna formalización del mismo, mediante la expedición del mandamiento de ingreso. En caso de que el ingreso se produzca en las cuentas corrientes, al mandamiento de ingreso habrá de acompañarse del correspondiente justificante de ingreso. Los ingresos procedentes de recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento en que se producen en la Caja única

5.- No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento.

6.- Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo de "Alta de Terceros".

7.- Corresponderá a la Tesorería Municipal el control ordinario de los anticipos de caja fija y los pagos a justificar, sin perjuicio de las competencias de la Intervención General.

BASE 35ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

1.- El Plan de Disposición de Fondos que pueda aprobarse respetará las prioridades establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. En cuanto a los gastos de personal, la estimación de disposición se realizará de tres mensualidades de la nómina del personal. Anualmente se aprobará un Plan de Disposición de Fondos que vinculará a la Tesorería municipal, a la Concejalía de Hacienda y al Alcalde en la ordenación de los pagos. Este Plan de Disposición puede ser objeto de modificación siempre que razones económicas o de tesorería de la entidad lo requieran. El Alcalde, o en su caso, la concejalía de Hacienda serán competentes para la aprobación de la referida modificación. En cualquier caso, el Plan de Disposición de Fondos tiene que ser publicado en el BOP para general conocimiento.

Se priorizará, dada la situación económica actual, la ordenación del pago de las ayudas de emergencia social, así como los pagos de aportaciones económicas o subvenciones a asociaciones, entidades u organismos vinculados con la ejecución de programas sociales.

2.- En el supuesto de que el Presupuesto vigente sea prorrogado para el próximo ejercicio, se entenderá prorrogado automáticamente el Plan de Disposición de Fondos. Serán inmediatamente ejecutivos los pagos derivados de la ejecución de sentencias judiciales. En cualquier caso, con carácter supletorio o, en el supuesto de inexistencia de resolución específica, los pagos tendrán que evitar el devengo de intereses moratorios y se priorizará el pago de las obligaciones reconocidas afectadas a subvenciones, así como la de los contratos vinculadas a los servicios ordinarios de funcionamiento de la entidad (luz, tóner, fotocopiadoras, teléfono, redes y conexiones informáticas...).

Se entenderán igualmente gastos prioritarios, los contratos válidamente celebrados por la entidad local para la prestación de los servicios públicos esenciales, en especial las concesiones administrativas y en la medida de lo posible, los arrendamientos. En supuesto de especial urgencia, o atendiendo a la naturaleza del gasto o a la excepcionalidad en el pago, la Alcaldía Presidencia o el Concejal Delegado de Economía y Hacienda, podrán determinar la preferencia en el pago de determinados gastos justificándolo debidamente en la resolución que se apruebe. En este sentido, previa motivación de la imposibilidad de cumplimentar el procedimiento administrativo que corresponda, ya sea por la urgencia, naturaleza o excepcionalidad de la actividad, se priorizarán los anticipos de caja fija y los gastos suplidos. Con carácter ordinario, el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento será aprobado por Decreto del Alcalde en el mes de enero de cada ejercicio o, en su caso, dentro de los diez días siguientes a la publicación de la aprobación definitiva del Presupuesto General municipal.

3.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con criterio de la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos, afectados a fines determinados; tienen esta condición los siguientes:

- Contribuciones especiales
- Aquellos otros así establecidos por disposición legal o por Acuerdo de la Corporación

5.- En el caso de fondos provenientes de préstamos formalizados, durante el período de disposición, si existiesen fondos en Tesorería suficientes, no será necesaria la disposición de cantidades de dichos préstamos para el pago de inversiones financiadas con el mismo, con el fin de evitar mayores costes financieros.

BASE 36ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS, SUBVENCIONES RECIBIDAS Y FIANZAS.

1.- El reconocimiento de derechos se ajustará a lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

2.- Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarles a Intervención y Tesorería de inmediato para que puedan efectuar el puntual seguimiento. En todo caso, será responsabilidad de la unidad gestora la oportuna justificación de los mismos.

3.- Cuando se pretende solicitar una subvención que conlleve aportación municipal se realizará la oportuna comunicación a la Intervención de Fondos.

4.- Las fianzas en metálico depositadas por los particulares en garantía del cumplimiento de una obligación tendrán naturaleza extrapresupuestaria.

BASE 37ª.- TRAMITACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO

1.- La concertación o modificación de operaciones de crédito con entidades financieras deberá someterse a un procedimiento abierto de subasta o bien al siguiente procedimiento:

1. Se harán llegar ofertas de contratación, por cualquier medio que acredite su envío (correo ordinario, FAX etc.) a al menos tres Entidades Financieras, incluyendo en dichas ofertas el plazo máximo de contestación.
2. Las ofertas serán estudiadas por los servicios de Intervención y Tesorería, procediéndose a emitir informe, al menos, por el primero de estos servicios sobre la viabilidad financiera de la operación y el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación.
3. La contratación se realizará finalmente por orden de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, con aquella entidad que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa.

2.- Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso los servicios de Intervención y Tesorería, podrán emitir un informe preliminar de carácter sucinto que deberá ser completado con un informe definitivo posterior. Estos informes deberán ser evacuados al menos por la Intervención.

BASE 38ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.

1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideran de difícil recaudación.

2.- Tendrán la consideración de derechos de difícil recaudación, como norma general, aquellos que resulten de la aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/1999, de 4 de febrero, del Fondo Canario de Financiación Municipal.

CAPITULO VII.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 39ª.- CONTROL INTERNO.

1.- En el Ayuntamiento se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos Municipales las funciones de control interno, en su triple aceptación de función de Interventor, función de control financiero y de control de eficacia.

2.- Cuando la Intervención General formule reparos, el servicio que los reciba podrá o bien aceptarlos y, en consecuencia, subsanar las deficiencias observadas, o bien formular discrepancias. En

todo caso, los efectos de los reparos y el procedimiento para solventar las discrepancias que se planteen serán los determinados en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

BASE 40ª.- NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN

1.- De conformidad con el art. 17 del R.D. 424/2017, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2.- En materia de gastos de personal (Capítulo I) la intervención previa requerirá los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.
- En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.
- En cuanto a la fiscalización de la nómina, se requerirá, en todo caso, de conformidad con la base 25:
 - Informe con propuesta de resolución del técnico responsable de la configuración de las mismas.
 - Resolución del concejal del área aprobando todas las incidencias que se incluyan en la nómina.

Estos requisitos serán considerados como esenciales por la Intervención a efectos del artículo 216 del TRLRHL.

3.- En el caso de los gastos o contratos menores, deberá comprobarse:

- Con carácter general, la existencia de crédito adecuado y suficiente, previa a la aprobación del gasto, además del cumplimiento de los requisitos establecidos para el contrato menor en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
 - La adecuación de la factura a los requisitos previstos en la base 24.

En virtud de lo indicado en la Recomendación 1/2019 de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias sobre eficiencia en la contratación pública relativa a los contratos menores o de escasa cuantía en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, y en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, se establece lo siguiente:

En los contratos de importe inferior a 5.000,00 € no se exigirá la aprobación del gasto con carácter previo a su realización, siendo suficiente la reserva de crédito y la presentación de la factura. A efectos de control contable, tras el documento RC se emitirá el documento AD y, tras la presentación de la factura y su conformidad, el documento O de reconocimiento de la obligación.

4.- En todo tipo de expediente de gastos que sea objeto de fiscalización se comprobará, en todo caso, como requisitos esenciales:

1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.
2. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
3. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

5.- Además, se considerarán como documentos esenciales, a los efectos de lo previsto en el artículo 216 del TRLRHL, para su fiscalización:

1. En las nóminas:
 - Resoluciones por las que se aprueban las posibles incidencias a incluir en las mismas.
 - Informe con propuesta de resolución del técnico responsable de la configuración de las mismas.

2. En la contratación de personal:

- Informe con propuesta de resolución del/a Técnico del negociado de personal, relativo a la procedencia tanto del procedimiento a seguir para la contratación, que dará lugar tras resolución a un documento contable A, como informe previo a la designación específica de la persona a contratar, que dará lugar tras su resolución a un documento contable D.

3. En la concesión de préstamos o anticipos al personal:

- Informe con propuesta de resolución del del/a Técnico del negociado de personal, en el que se realice pronunciamiento sobre la conformidad del procedimiento y sobre la ausencia de anticipo pendiente.

4. En las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral:

- En el caso de las gratificaciones, relación detallada y comprensiva de los conceptos a reconocer, conformado por el concejal correspondiente, que acredita la efectiva prestación del servicio.
- Informe con propuesta de resolución del del/a Técnico del negociado de personal.

5. En los contratos de obras:

- Fase de Autorización del gasto (Fase A):

- El proyecto informado por el Servicio Técnico Municipal.
- El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.
- El acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.
- El documento acreditativo de la titularidad del suelo o bien sobre el que se van a ejecutar las obras.

- En la Disposición del gasto:

- 1) Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.

- En la aprobación de las certificaciones de obra (reconocimiento de la obligación):

- 2) Certificación aportada por el director facultativo de la obra, en caso de que se nombre como tal a un tercero ajeno al Ayuntamiento.
- 3) Factura emitida por el adjudicatario, con los requisitos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre.

- En la modificación del contrato:

- Proyecto, si procede.
- Informe del Servicio Jurídico.

- En la revisión de precios:

- a) Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.

- En la certificación final, además de los documentos esenciales para el reconocimiento de la obligación, acta de recepción de la obra.

- En la liquidación:

- b) Informe del Director facultativo de obra sobre el estado de la misma, suscrito por el Arquitecto Técnico Municipal, o Informe del Servicio Técnico Municipal, en caso de que éste dirija la obra.

- En la devolución de fianza definitiva o cancelación del aval:

- c) Informe del Servicio Técnico acreditativo de que se han ejecutado las obras de acuerdo con lo establecido en el contrato y de que ha transcurrido el plazo de garantía.

6. En los contratos de gestión de servicios públicos, suministros y servicios:

1. En la Autorización del gasto:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico, y en su caso, Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. En la Disposición del gasto:

- Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.

3. En el reconocimiento de la obligación:

- Factura conformada por el Concejal correspondiente.
- Informe técnico acreditativo de la correcta ejecución de la prestación de la actividad.

4. En la modificación del contrato:

- Informe del Servicio Jurídico.

5. En la revisión de precios:

- Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.

6. En la devolución de fianza definitiva o cancelación del aval:

- Informe propuesta de la Unidad que gestiona el expediente.

g) En otros actos, negocios o contratos que generen obligaciones, como contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el arrendamiento de bienes inmuebles, informe jurídico.

h) En los convenios con otros entes de derecho público o con entidades de derecho privado o con personas físicas, previstos como medio de concesión directa de una subvención, informe jurídico en los términos previstos en el artículo 175 del ROF desde el punto de vista legal sobre el texto del convenio, así como borrador del mismo.

6.- Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por comprobaciones posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

BASE 41ª.- DE LA OMISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA

1.- En los supuestos en los que, con arreglo a las previsiones legales, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en la presente base.

2.- Si el Interventor General al conocer de un expediente observara alguna de las omisiones indicadas en el número anterior, lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirán al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, el cual no tendrá naturaleza de fiscalización, pueda el responsable del Área de que proceda someter lo actuado a la decisión de la Alcaldía para que adopte la resolución a que hubiere lugar.

3.- La Alcaldía tomará conocimiento de las actuaciones y ordenará la continuación del expediente, o en otro caso, adoptará la decisión que proceda.

BASE 42ª.- INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA TESORERÍA

De conformidad con lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se remitirá informe de la Intervención Municipal sobre el estado de ejecución del Presupuesto por la plataforma informática habilitada por el Ministerio de Hacienda y con la periodicidad fijada en dicha normativa, de todo lo cual se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria inmediata posterior a la remisión de la información.

CAPITULO VIII.- DE LA CONTABILIDAD

BASE 43ª.- DE LA CONTABILIDAD

1.- Los Libros de Contabilidad serán llevados por medios electrónicos, debiendo imprimirse y autorizarse mediante diligencia anualmente en la medida de lo posible y al menos los Estados integrantes de la Cuenta General.

2.- Con carácter general, se adoptará como criterio de amortización el lineal.

3.- Todos los documentos contables serán validados por la Alcaldía Presidencia y por delegación por el Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

4.- No tendrán la condición de inventariarles aquellos bienes cuyo valor de compra unitario no supere los 300 euros.

CAPITULO IX.- DE LA CONTRATACIÓN

BASE 44ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

En materia contractual se estará a lo previsto en la normativa contractual vigente en cada momento aplicable a las Entidades Locales sin perjuicio de las especialidades contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

No obstante a lo anterior, todos los expedientes de contratación requerirán los informes y trámites necesarios para garantizar su adecuación al ordenamiento jurídico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para garantizar la eficacia del derecho de participación de los vecinos en la actividad municipal, y por tanto, posibilitar la regulación de los instrumentos participativos recogidos en el artículo 17, letra L) y apartado 2 de la Ley 7/2015, de 01 de abril de Municipios de Canarias, las juntas de distrito, consejos de barrio o sector, consejos de participación ciudadana o asociaciones vecinales, podrán formular programas de necesidades vecinales valorados económicamente que, una vez aceptados por el órgano que corresponda, serán elevados a la Concejalía de Hacienda para su consideración y, en su caso, integración en el presupuesto general de la corporación, antes del mes de septiembre del ejercicio anterior al que corresponda el presupuesto, sin perjuicio de las reglas especiales que se recojan en el Reglamento de Participación Ciudadana Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen por Capítulos del Presupuesto definitivamente aprobado, por afectar a las relaciones con los ciudadanos, en especial, con contratistas y usuarios de servicios municipales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3º del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, indicándose que contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, si bien la interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del Presupuesto definitivamente aprobado.

Güímar, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández.- LA SECRETARIA, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS

Tesorería

EDICTO

944**37576**

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que, mediante Decreto de la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Fomento de empleo y Desarrollo Económico, en virtud de las facultades delegadas por la Alcaldía mediante resolución de fecha 26 de junio de 2023, se ha aprobado la liquidación provisional del padrón fiscal de la Tasa por Entrada de vehículos a través de acera y reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase del ejercicio 2024.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de Tenerife situada en la Calle José Rodríguez Ramírez nº 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de pago en periodo voluntario será desde el día 6 de marzo de 2024 al 6 de mayo de 2024.

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

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del padrón fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante la Concejal Delegada

de Hacienda en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

Icod de los Vinos, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior

ANUNCIO

945**51496**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2024, se avoco las competencias delegadas a la Sra. Concejala Delegada Genérico del Área de Fiestas, Acción Social, Igualdad, Mayores, Sanidad y LGBTIQ+. Dña. CATHAYSA CANDELARIA CONCEPCIÓN MESA y dichas competencias se delegan en Dña. SONIA MARTÍN MENESES, Concejala Delegada Genérico del Área de Deportes, Juventud, Participación Ciudadana y Voluntariado, durante el periodo de tiempo comprendido entre los días 24 de febrero al 4 de marzo de 2024, ambos inclusive.

En Icod de los Vinos, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

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

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO**

946

48369

Expediente Nº:	2022007982
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2024000618, de fecha 23 de febrero de 2024, que literalmente dice:

"DE RECTIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2022 (ESTABILIZACIÓN) .

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2012 de 13 de mayo de 2022 se acordó aprobar la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2263 de 26 de mayo de 2022 se acordó aprobar la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía Nº 999 de 27 de marzo de 2023 se acordó aprobar la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía Nº 1174 de 10 de abril de 2023 se acordó aprobar la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

CONSIDERANDO el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en uso de las competencias que a esta Alcaldía atribuye el artículo 22.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en lo que afecta a la aprobación de la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, VENGO a decretar:

Primero: Rectificar la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, conforme a lo siguiente:

Donde dice:

FUNCIONARIOS

- 16 Auxiliares Administrativos, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 1 Arquitecto Técnico, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 4 Delineantes, perteneciente al Subgrupo C/C1.
- 2 Psicólogos, perteneciente al Subgrupo A/A1.
- 1 Pedagogo, perteneciente al Subgrupo A/A1
- 2 Técnicos Medios de Relaciones Laborales, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 1 Técnico Medio en empresariales, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 1 Técnico Medio Turismo, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 1 Educador Familiar, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 1 Director Escuela Infantil, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 2 Psicopedagogos, perteneciente al Subgrupo A/A1.
- 1 Agente de Empleo, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 2 Administrativos, perteneciente al Subgrupo C/C1.
- 1 Bibliotecario, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 1 Conserje, perteneciente al Subgrupo E/AP.
- 1 Agentes de Desarrollo Local, perteneciente al Subgrupo A/A1.
- 2 Agentes Notificadores, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 1 Licenciado en administración y dirección de empresas, perteneciente al Subgrupo A/A1.
- 4 Licenciados en derecho, perteneciente al Subgrupo A/A1.
- 1 Arquitecto, perteneciente al Subgrupo A/A1.
- 7 Trabajadores Sociales, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 1 Técnico Superior de Cultura, perteneciente al Subgrupo A/A1.
- 1 Educador Social, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 2 Educadores, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 1 Técnico Especialista en Informática, perteneciente al Subgrupo C/C1.
- 1 Agente de Desarrollo Local, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 1 Agente de Empleo y Desarrollo Local, perteneciente al Subgrupo A/A2.

Se elimina 1 Conserje, perteneciente al Subgrupo E/AP, que pasa a personal laboral

Donde dice:

B) LABORAL FIJO

- 18 Oficiales de 1ª, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 1 Fontanero, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 1 Oficial 1ª Fontanero, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 4 Oficiales 2ª, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 24 Peones, perteneciente al Subgrupo E/AP.
- 3 Conductores, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 1 Encargado, perteneciente al Subgrupo C/C1.
- 1 Chofer, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 1 Fisioterapeuta, perteneciente al Subgrupo A/A2.
- 2 Auxiliar de Centro, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 16 Auxiliares de Ayuda a Domicilio, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 5 Técnicos Especialistas Guardería, perteneciente al Subgrupo C/C1.
- 5 Limpiadora, perteneciente al Subgrupo E/AP.
- 1 Profesor de Folklore, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 1 Monitor, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 1 Cerrajero, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 1 Auxiliar Electricista, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 1 Albañil, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 1 Vigilante, perteneciente al Subgrupo E/AP..
- 1 Auxiliar Guardería, perteneciente al Subgrupo C/C2.
- 32 Peones de Limpieza, perteneciente al Subgrupo E/AP.
- 1 Director de la Banda de Música, perteneciente al Subgrupo A/A1.

Debe decir:

A) LABORAL FIJO

- 19 Oficiales de 1ª, perteneciente al Grupo IV.
- 6 Oficiales 2ª, perteneciente al Grupo IV.
- 27 Peones, perteneciente al Grupo V.
- 3 Conductores, perteneciente al Grupo IV.
- 1 Encargado, perteneciente al Grupo III.
- 1 Chofer, perteneciente al Grupo IV.
- 1 Fisioterapeuta, perteneciente al Grupo II.
- 2 Auxiliares de Centro, perteneciente al Grupo IV.
- 14 Auxiliares de Ayuda a Domicilio, perteneciente al Grupo IV.
- 5 Técnicos Especialistas Guardería, perteneciente al Grupo III.
- 4 Limpiadoras, perteneciente al Grupo V.

- 1 Profesor de Folklore, perteneciente al Grupo IV.
- 2 Oficiales de 1º Electricista, perteneciente al Grupo IV.
- 1 Vigilante, perteneciente al Grupo V.
- 1 Auxiliar Guardería, perteneciente al Grupo IV.
- 16 Peones de Limpieza, perteneciente al Grupo V.
- 1 Director de la Banda de Música, perteneciente al Grupo I.
- 1 Conserje, perteneciente al Grupo V.

SEGUNDO.- Publicar la rectificación de la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento debiendo comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido del 31 de diciembre del presente para su aprobación y publicación.

TERCERO.- Publicar la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, en los boletines oficiales que correspondan, remitiendo a la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública certificación del presente acuerdo en cumplimiento de lo indicado en el artículo 2 de la precitada Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Documento firmado electrónicamente."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
947 51630**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 05/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión de lo dispuesto en el artículo 177.2 del mismo texto, se somete el expediente a exposición pública por 15 días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puerto de la Cruz, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

PUNTAGORDA**ANUNCIO****948 48493**

Aprobados por la Alcaldía, mediante Decreto nº 26/2024, de fecha 26 de febrero de 2024, los padrones de contribuyentes correspondientes al ejercicio 2024, por los conceptos que a continuación se indican, los mismos se exponen al Público por un plazo de OCHO días, para oír reclamaciones. Todas las personas interesadas podrán examinar dichos padrones que se encuentran en la Secretaría del Ayuntamiento.

- TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA (4º, 5º Y 6º BIMESTRE DE 2023).

- TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (1º SEMESTRE 2024).

- IMPUESTOS SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, 2024.

- TASA POR SERVICIOS DE CEMENTERIO, 2024.

- TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS (VADOS), 2024.

Puntagorda, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**949 53763**

El Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento mediante Resolución nº 28/2024 fecha 28 de febrero de 2024, ha aprobado Expediente de Generación de Créditos nº 3/2024 dentro del vigente presupuesto de esta Corporación, se expone al público por espacio de QUINCE DÍAS, según lo previsto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alguna, dicho expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Puntagorda, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO****950 46853**

Exp. nº: 2681/2024.

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 2024-0344, de 26 de febrero de 2024, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado nº 172/2024, siendo demandante D. José María Sánchez Villar, en materia de Responsabilidad Patrimonial, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente

anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1, Calle Alcalde José Emilio García Gómez nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES

951

51329

Expediente nº: G-2727/2024.

Aprobado por la Concejala Delegada de Hacienda, Decreto nº 2024-0369, dictado en fecha 27.02.2024, el padrón del tributo local IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA URBANOS, correspondiente al periodo impositivo Ejercicio 2024 y compuesto por 13.645 recibos por un importe total de 878.231,86 €, es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quiénes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Sra. Concejala Delegada de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, ACCIÓN SOCIAL, CEMENTERIO, PARQUE MÓVIL Y LIMPIEZA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Gestión del Planeamiento

ANUNCIO

952

43106

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2023008648. El señor Consejero Director dicta resolución número 1.025, de 19 de febrero de 2024, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en calle El Cristo, nº 12, Barrio del Pilar, El Cardonal, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con D. Fernando Hernández Perdomo por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 20,42 m² de una finca matriz de 278,18 m², sita en Calle El Cristo, nº 12, Barrio del Pilar, El Cardonal en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: ESTE, Ref. Catastral 3382421CS7438S; OESTE, Ref. Catastral 3382423CS7438S; SUR, Calle El Cristo; NORTE: Parcela de la que se segrega 3382422CS7438S.

SEGUNDO.- Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución nº 673/2024, de 31 de enero y que ha originado la finca objeto de cesión.

TERCERO.- Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte certificación registral de la finca

objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes.

CUARTO.- Requerir al interesado a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte documentación acreditativa de representación de la entidad.

QUINTO.- Notificar la presente resolución a la interesada.

SEXTO.- Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.”

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF, Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, firma electrónica.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Gestión del Planeamiento

ANUNCIO

953

43107

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2023007481. El señor Consejero Director dicta resolución número 1.039, de 19 de febrero de 2024, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Camino Las Mercedes, nº 32A

y, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con presenta D. Dionisio Jorge Mejías y Dña. Alia Mercedes El Haije Santana por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tabloneros de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 106,32 m² de una finca matriz de 8.206,00 m² sita en Camino Las Mercedes, nº 32A en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORESTE, Ref. Catastral 2235209CS7523S; SUROESTE, Ref. Catastral 2235207CS7523S; SURESTE: Parcela de la que se segrega 2235208CS7523S; NOROESTE: Camino Las Mercedes.

SEGUNDO.- Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución nº. 7135/2023, de fecha 27 de noviembre, y que ha originado la finca objeto de cesión.

TERCERO.- Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados.

QUINTO.- Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.”

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se

señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF, Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, firma electrónica.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Gestión del Planeamiento

ANUNCIO

954

43108

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2023007835. El señor Consejero Director dicta resolución número 1.022, de 19 de febrero de 2024, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Calle Fotógrafo Antonio García Rueda, nº 1, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con Dña. Carintia Dorta Pérez y D. Adrián Díaz Fernández por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 8,84 m² de una finca matriz de 1.082,98 m², sita en Calle Fotógrafo Antonio García Rueda, nº 1 en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORESTE, Ref. Catastral 1628806CS7512N; SUROESTE, Calle Fotógrafo Antonio García Rueda; SURESTE, Parcela de la

que se segrega 1628841CS7512N; NOROESTE: Camino Las Peras.

SEGUNDO.- Se advierte que existe discrepancia entre la superficie que aparece en el título de propiedad (escritura pública de compraventa otorgada ante el Notario D. Alfonso de la Fuente Sancho el 3 de marzo de 2022 para el número 438 de su protocolo) de 1.082,98 m² y la superficie del levantamiento que aporta el interesado, de 1.011,00 m², siendo la misma de menos del 10 % (71,98 m²) de la superficie escriturada.

TERCERO.- Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución nº 7781/2023, de fecha 20 de diciembre y que ha originado la finca objeto de cesión.

CUARTO.- Requerir a los interesados a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes.

QUINTO.- Requerir a los interesados a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte documentación acreditativa de representación de la entidad.

SEXTO.- Notificar la presente resolución a los interesados.

SÉPTIMO.- Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.”

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF, Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, firma electrónica.

EL TANQUE**ANUNCIO**

955

47475

Expedienten.º:2664/2021

Mediante el presente, se hace público que por la Sra. Alcaldesa se ha dictado Decreto núm. 2024-0164, de fecha 21 de febrero de 2024, del siguiente tenor literal:

“Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-0658, de fecha 20/05/2022, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal, en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto que con fecha 03 de noviembre se reúne la Mesa General de Negociación, al efecto de la negociación oportuna.

Considerando que es aplicable el artículo 2, Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Temporalidad en el Empleo Público (BOE número 312 del 29 de diciembre de 2021).

Considerando lo dispuesto en los artículos 10, 11, 37, 69 y 70 del Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que es de aplicación el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril.

Visto que el día 28 de diciembre de 2022 salen publicadas en el BOP nº 157 las Bases Específicas que van a regir la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 que permite a las administraciones corregir de oficio errores materiales, de hecho o aritméticos en sus actos, se procede a la siguiente corrección de las Bases Generales que regirán la Oferta de Empleo Público Extraordinaria

Esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar el listado provisional de admitidos en la cobertura de plazas de personal laboral fijo, en el proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal en este Ayuntamiento.

ADMITIDOS:

Apellidos y nombre	NIF	Plaza de presentación
Rolo Luís, Omar José	78****36-L	Plaza de arquitecto técnico
Martín Barrios, Víctor Alexis	78****38-N	Plaza de peón
Doble Gutiérrez, Juan José	43****27-F	Plaza de peón
García Domínguez, José Gregorio	43****12-H	Plaza de peón pintor

Luis García, Cristo Manuel	43*****03-R	Plaza de Oficial de segunda albañil
Aguilar Curbelo, Mélani	78*****24-R	Plaza asistenta a domicilio
Pérez Farrais, Raquel	78*****80-W	Plaza de monitor de deporte
Mansito Álvarez, Bernardo Eulalio	45*****48-C	Plaza de monitor de deporte
Mansito Álvarez, María Yolanda	43*****76-V	Plaza de auxiliar administrativo de guardería
Clemente Clemente, Esther	45*****40-K	Plaza de auxiliar administrativo de guardería
Palenzuela Grillo, Ana del Pilar	45*****13-V	Plaza de auxiliar administrativo de guardería
Mansito Álvarez, María Yolanda	43*****76-V	Plaza auxiliar administrativo-área de padrón de habitantes/recaudación
Clemente Clemente, Esther	45*****40-K	Plaza de auxiliar administrativo-área de padrón de habitantes/recaudación
Cairós Correa, María Elena	78*****62-H	Plaza de auxiliar administrativo-Área de padrón de habitantes/recaudación. Turno discapacidad
Reyes López, Patricia	78*****62-K	Plaza de auxiliar administrativo de ludoteca
González Cairós, María Julia	78*****28-E	Plaza de auxiliar administrativo de ludoteca
Moleiro Ferrer, Ana Desireé	78*****52-V	Plaza de auxiliar administrativo de ludoteca- Turno discapacidad
Acevedo González, María de los Ángeles	45*****10-C	Plaza de auxiliar de guardería

Moleiro Ferrer, Ana Desireé	78*****52-V	Plaza de auxiliar de guardería- Turno discapacidad
Àlvarez Aguilar, Manuel	78*****48-Y	Plaza de conductor
Villa Gorrín, Miguel Ángel	78*****30-R	Plaza de conductor
Rodríguez Estévez, Valentina	43*****58-F	Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local
Rodríguez Velázquez, Laurencia Isabel	78*****47-H	Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local
Herrera Meneses, María Aida	78*****28-G	Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local
Rodríguez Estévez, Valentina	43*****58-F	Plaza de Administrativo- Área de Recursos Humanos y Policía
Fregel Méndez, Jessica	78*****18-A	Plaza de Administrativo-Área de Recursos Humanos y Policía
Dorta Llanos, José Miguel	78*****96-S	Plaza de Administrativo-Área de Recursos Humanos y Policía
Àlvarez Morales, Rosa Mari	43*****64-R	Plaza de bibliotecario
García Sánchez, Inmaculada	48*****12-Z	Plaza de bibliotecario
Lorenzo Acosta, María del Mar	43*****10-R	Plaza de auxiliar administrativo- Área de catastro-vivienda
Grillo González, Pedro Nauzet	78*****88-H	Plaza de auxiliar administrativo- Área de Intervención- Tesorería
Lorenzo Cairós, Sergio Iván	78*****24-D	Plaza de auxiliar administrativo- Área de Intervención - Tesorería

Escuela Palenzuela, María Goretti	78****35-C	Plaza de animadora
Moleiro Ferrer, Ana Desiré	78****52-V	Plaza de animadora-Turno discapacidad
Hernández Trujillo, Laura Judith	45****06-C	Plaza de auxiliar administrativo-Registro-Servicios Sociales
Dorta Acosta, Natalia Esther	78****13-E	Plaza de auxiliar administrativo-Registro-Servicios Sociales
González Lorenzo, María Elisa	45****31-W	Plaza de pedagogo
Gorrín Cairós, Aurora	78****79-M	Plaza de auxiliar administrativo-Área de Registro General-Cementerio
Palmero González, María del Rosario	43****50-M	Plaza de psicóloga
Martín Álvarez, María Candelaria	78****96-D	Plaza de auxiliar administrativo- Área de Recaudación-Archivo municipal

EXCLUIDOS:

Apellidos y nombre	NIF	Plaza de presentación	Observaciones
Grillo Cairós, Víctor	78****68-F	Plaza de Oficial de 2º Albañil	No aporta certificado de servicios prestados
Correa Pérez, Francisco Enrique	78****93-Y	Plaza de arquitecto técnico	No aporta certificado de servicios prestados
Fraga Concepción, Carlos	42****89-Z	Plaza de arquitecto técnico	No aporta la documentación necesaria, únicamente la instancia firmada.

Rosquete González, Raquel	78****83-N	Plaza de auxiliar administrativo- Área de Padrón de Habitantes- Recaudación. Plaza de auxiliar administrativo- Área de Catastro- Vivienda. Plaza de auxiliar administrativo- Área de Servicios Sociales. Plaza de auxiliar administrativo- Área de Registro General- cementerio.	Se solicita aclaración de la plaza a la que se presenta por el pago de una tasa.
Villa Monroy, Kevin	54****77-E	Plaza de Agente de Empleo Público y Desarrollo Local. Plaza de auxiliar administrativo- Área de Intervención- Tesorería.	No aporta las declaraciones juradas firmadas.
Hernández Alvite, Cathaysa	43****73-D	Plaza de auxiliar de guardería	No aporta certificado de servicios prestados
López Molina, Víctor Lorenzo	43****39-Z	Plaza de bibliotecario. Plaza de auxiliar administrativo- Área de catastro- vivienda	No aporta certificado de servicios prestados en ambas plazas a las que se presenta.

SEGUNDO. Se concede un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos al procedimiento.

TERCERO. Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. No obstante, también podrán interponer

alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30,114,c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

CUARTO. Procédase a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Tanque.”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

El Tanque, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

956

47769

Expedienten.º:2664/2021

Mediante el presente, se hace público que por la Sra. Alcaldesa se ha dictado Decreto núm. 2024-0165, de fecha 21 de febrero de 2024, del siguiente tenor literal:

“Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-0658, de fecha 20/05/2022, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal, en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto que con fecha 03 de noviembre se reúne la Mesa General de Negociación, al efecto de la negociación oportuna.

Considerando que es aplicable el artículo 2, Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Temporalidad en el Empleo Público (BOE número 312 del 29 de diciembre de 2021).

Considerando lo dispuesto en los artículos 10, 11, 37, 69 y 70 del Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que es de aplicación el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril.

Visto que el día 28 de diciembre de 2022 salen publicadas en el BOP nº 157 las Bases Específicas que van a regir la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 que permite a las administraciones corregir de oficio errores materiales, de hecho o aritméticos en sus actos, se procede a la siguiente corrección de las Bases Generales que regirán la Oferta de Empleo Público Extraordinaria

Visto

Esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar el listado provisional de admitidos en la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo Grupo C y de subgrupo C2 como funcionario en el proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal en este Ayuntamiento.

ADMITIDOS:

Apellidos y nombre	NIF
Agustina González Fortes	43*****20-B

EXCLUIDOS:

No hay excluidos en este proceso selectivo.

SEGUNDO. Se concede un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos al procedimiento.

TERCERO. Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir

del día siguiente a su publicación. No obstante, también podrán interponer alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30,114,c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

CUARTO. Procédase a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Tanque.”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

El Tanque, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

957

47841

Expedienten.º:2664/2021

Mediante el presente, se hace público que por la Sra. Alcaldesa se ha dictado Decreto núm. 2024-0166, de fecha 21 de febrero de 2024, del siguiente tenor literal:

“Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-0658, de fecha 20/05/2022, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal, en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto que con fecha 03 de noviembre se reúne la Mesa General de Negociación, al efecto de la negociación oportuna.

Considerando que es aplicable el artículo 2, Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Temporalidad en el Empleo Público (BOE número 312 del 29 de diciembre de 2021).

Considerando lo dispuesto en los artículos 10, 11, 37, 69 y 70 del Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que es de aplicación el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril.

Visto que el día 28 de diciembre de 2022 salen publicadas en el BOP nº 157 las Bases Específicas que van a regir la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 que permite a las administraciones corregir de oficio errores materiales, de hecho o aritméticos en sus actos, se procede a la siguiente corrección de las Bases Generales que regirán la Oferta de Empleo Público Extraordinaria

Visto

Esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar el listado provisional de admitidos para la cobertura de una plaza, por turno libre, de una plaza de arquitecto técnico Grupo A y de subgrupo A2 como funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento.

ADMITIDOS:

Apellidos y nombre	NIF
Rolo Luís, Omar José	78****36-L
González Moral, David Alfonso	78****01-Y

EXCLUIDOS:

Apellidos y nombre	NIF	Observaciones
Correa Pérez, Francisco Enrique.	78****93-Y	No aporta certificado de servicios prestados.

SEGUNDO. Se concede un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos al procedimiento.

TERCERO. Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. No obstante, también podrán interponer alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30,114,c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

CUARTO. Procédase a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Tanque.”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

El Tanque, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE**ANUNCIO****958****50817**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de febrero de 2024 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días

desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Tijarafe, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Yaiza Cáceres Lorenzo, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

959

50824

Por sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Tijarafe de fecha 26 de febrero de 2024, previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas celebrada el día 26 de febrero de 2024, se acuerda aprobar la modificación del saldo inicial de derechos y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores mediante la cancelación por prescripción de las mismas, por lo que, mediante el presente anuncio se convoca trámite de información pública y audiencia al objeto de que en un plazo de veinte días pueda ser examinado por las personas interesadas, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes.

La relación de titulares que, figurando en el expediente, pudieran verse afectados por el mismo, es la que sigue:

SALDOS DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE PRESUPUESTOS CERRADOS PARA BAJA POR PRESCRIPCIÓN:

Ejercicio presupuesto	Aplicación presupuestaria	Tercero	Descripción	Importe
2016	22799	José Nicolás González Fernández	Pago minuta honorarios profesionales relativo a la elaboración del proyecto de mejoras en el cementerio municipal	3.377,46
2016	22608	Cuevassub Bonita S.L.U.	Colaboración en el desarrollo de los actos con motivo de las fiestas patronales 2016	297,97
2017	22609	Manuel Villalba Simón	Actuación musical "Parranda Central" en la celebración del II Encuentro Salto del Pastor el día 15/04/2017	352,00
2017	22613	Embotelladora del Sur de La Palma S.L., Refrescos Naturales NIK	Compra de agua mineral embotellada para la realización de actos festivos y deportivos en el municipio	51,00

2017	22608	Armería La Fuente S.L.	Compra de juegos de bola canaria para el desarrollo del torneo de bola canaria realizado en los actos celebrados con motivo de las fiestas patronales 2017	360,00
2018	22108	Transpecarpe S.L.	Servicio de transporte de mercancía para el equipamiento de la escuela infantil municipal	61,80
2018	22613	Embotelladora del Sur de La Palma S.L., Refrescos Naturales NIK	Compra de bebidas para los alumnos de la escuela de fútbol Hiscaguan	45,48
2018	22718	Foco Verdi S.L.	Compra de bolsas de algodón asa largas impresas para la promoción turística del municipio	150,87
2019	22101	Sven Uwe Hohnecker	Arrendamiento de dos acciones de la Galería Aguatavar números 541 y 542 durante el año 2019	500,00
2019	61913	Works Gestión de Mantenimiento S.L.	Contrato menor de suministro informático y servicio de consultoría en red de agua de consumo municipal	11.707,53

SALDOS DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS PENDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE PRESUPUESTOS CERRADOS PARA BAJA POR PRESCRIPCIÓN:

Ejercicio presupuestario	Aplicación presupuestaria	Tercero	Descripción	Importe
2011	29000	Virgilia María Rodríguez Rodríguez	Devolución por diferencia de liquidación de ingreso de impuesto construcciones, instalaciones y obras	-575,78
2018	11300	Ana Teresa Pérez Pérez	Pago reintegro de cantidades ingresadas indebidamente del IBI	-124,23

**SALDOS DE DERECHOS RECONOCIDOS PENDIENTES DE PRESUPUESTOS CERRADOS PARA
BAJA POR PRESCRIPCIÓN:**

Ejercicio presupuestario	Aplicación presupuestaria	Importe
2017	11200	3.569,94
2017	11300	15.884,83
2017	11500	29.032,70
2017	13000	2.154,66
2017	30000	36.109,39
2017	30200	7.407,50
2017	30900	1.990,00
2018	11200	6.617,36
2018	11300	31.044,95
2018	11500	28.896,95
2018	13000	2.567,37
2018	30000	7.282,40
2018	30200	7.847,70
2018	30900	2.019,89
2019	11200	8.154,39
2019	11300	31.924,72
2019	11500	32.349,87
2019	13000	2.441,41
2019	30000	16.878,98
2019	30200	8.440,00
2019	30900	2.230,00

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Tijarafe, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****960****45968**

Expediente Nº: 2022001899

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 95/2024, de fecha 23 de febrero de 2024, se aprobó la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 108/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 28, de fecha 6 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 7 y el 20 de marzo de 2023, ambos incluidos.

Vistas las subsanaciones realizadas y que fueron las que se detallan a continuación:

Registro de entrada	Apellidos, Nombre
2023-001226	HERRERA PLASENCIA, ROSA ANGÉLICA
2023-001459	FERNÁNDEZ CRUZ, ALBA
2023-001466	ARTEAGA AMARO, MARÍA DOLORES

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Visto, asimismo, que la BASE SÉPTIMA determina que el Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y que estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada. Establece el segundo apartado de esta base que la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000289	**.*75.83*-*	ARTEAGA AMARO, MARÍA DOLORES
2023-000304	**.*05.88*-*	HERNÁNDEZ VILLACASTÍN, REBECA
2023-000381	**.*32.13*-*	CHINEA CORREA, SELENE
2023-000419	**.*60.76*-*	DÍAZ GARCÍA, SILVIA
2023-000424	**.*28.94*-*	DAMAS CHINEA, VANESSA
2023-000407	**.*09.03*-*	HERRERA PLASENCIA, ROSA ANGÉLICA
2023-000274	**.*35.54*-*	FERNÁNDEZ CRUZ, ALBA

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000303	**.*28.77*.*	GARCÍA PERDOMO, YULIMAR	2,4

2	NO APORTA DNI		
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA		

SEGUNDO. Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, conforme al detalle siguiente:

PRESIDENTE/A	
Titular	D ^a . María Isabel Pérez Gutiérrez, Funcionaria Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
Suplente	D. Francisco C. Morales Fernández, Funcionario de Carrera del grupo A del Cabildo Insular de El Hierro

VOCALES	
----------------	--

1	Titular	D. Ángel Rafael Fariña China, Funcionario Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
	Suplente	D ^a . Josefina Navarro González, Funcionaria de Carrera del grupo A del Cabildo Insular de El Hierro

2	Titular	D ^a . Ana Julia Méndez Henríquez, Personal Laboral Fijo, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
	Suplente	D ^a . Carmen Cristo Guillén Casañas, Funcionaria de Carrera del grupo A del Cabildo Insular de El Hierro

3	Titular	D ^a . Alicia Inmaculada Herrera Padilla, Trabajadora Social, grupo de clasificación A y subgrupo A2 del Ayuntamiento de Alajeró
	Suplente	D ^a . Teresa De Las Nieves Ruiz González, Funcionaria de Carrera del grupo A del Cabildo Insular de El Hierro

4	Titular	D ^a . Gladys Medina Arzola, Trabajadora Social del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera
	Suplente	D. Carlos Alexis Aguilar Gutiérrez, Técnico Superior de Subvenciones del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

La Secretaría corresponderá a uno de los cuatro vocales.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

CUARTO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora Interina, doy fe.

Contra la presente Resolución, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo máximo de DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimasen procedente.

Vallehermoso, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**961****48585**

Expediente N°: 2024000053

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 100/2024, de fecha 26 de febrero de 2024, se aprobó la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de enero de 2024, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 19 de enero de 2024, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 22 de enero al 9 de febrero de 2024, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 79/2024, de fecha 15 de febrero de 2024, publicado en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de cinco días hábiles, que transcurrió entre el 16 y el 22 de febrero de 2024, ambos incluidos. Visto que no se ha formulado alegaciones ni subsanaciones durante el periodo señalado.

Visto que la BASE SÉPTIMA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal. En la misma Resolución se indicará el lugar de celebración del único ejercicio, obligatorio y de carácter teórico-práctico, así como la fecha y hora. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de Vallehermoso (<https://eadmin.vallehermosoweb.es>).

Visto, asimismo, que la BASE OCTAVA determina que el Tribunal será designado por Resolución del órgano convocante ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y que estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada. Establece el primer apartado de esta base que el Tribunal será nombrado por resolución del órgano convocante, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2024-000121	**.*63.22*-*	LIZBET LOPEZ AVERO
2024-000131	**.*30.89*-*	MOHAMED YASIN EL HIMAS VALERIANO
2024-000142	**.*19.82*-*	GEMMA GONZALEZ CASTRO
2024-000145	**.*64.59*-*	MARIA PAZ AMIL ROMERO
2024-000146	**.*39.18*-*	ADRIAN CORREA CHINEA
2024-000160	**.*31.56*-*	ELENA REYES ARTEAGA
2024-000161	**.*56.49*-*	SARA ISABEL CASANOVA SANTOS
2024-000171	**.*02.22*-*	MARIA ROCIO VARGAS CHAVEZ
2024-000172	**.*11.07*-*	MARIA RUTH MONTESINO PEÑA
2024-000178	**.*58.29*-*	ISMAEL REDOL AQUILUE
2024-000184	**.*20.72*-*	PATRICIA GONZALEZ CASTRO
2024-000185	**.*23.63*-*	ANDRES MARTIN CASANOVA
2024-000201	**.*35.25*-*	FATIMA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
2024-000207	**.*34.38*-*	BORJA VENTURA NAVARRO
2024-000208	**.*26.96*-*	DANIEL RAMOS SANTAMARIA

2024-000209	**.*31.55*-*	LUCIA MORALES SANTOS
2024-000220	**.*79.20*-*	LORENA RODRÍGUEZ MARRERO
2024-000221	**.*11.37*-*	PAULA NEGRIN MENDOZA
2024-000222	**.*94.66*-*	CRISTINA RAMOS MARIA
2024-000232	**.*55.61*-*	ALEXANDER GEORG MAYER FERIA
2024-000233	**.*56.03*-*	VICTORIA MIRABAL PADILLA
2024-000242	**.*63.62*-*	DANIEL JOSE MENESES HERNANDEZ
2024-000244	**.*46.80*-*	GUILLERMO CASTELLANO PEREZ
2024-000255	**.*12.21*-*	ENMA VIERA HERNANDEZ
2024-000256	**.*09.98*-*	ROSALY SÁNCHEZ LUGO
2024-000258	**.*49.12*-*	REBECA DEL PRADO MEDINA GOMEZ
2024-000260	**.*17.58*-*	RAQUEL JESUS ALMEIDA HIDALGO
2024-000261	**.*61.97*-*	ALEJANDRO JAVIER BETANCOR MENDOZA
2024-000262	**.*39.63*-*	BEATRIZ HERNANDEZ PADRON
2024-000263	**.*34.96*-*	CRISTIAN MIGUEL ARTEAGA BARRERA
2024-000264	**.*34.38*-*	MARTA VENTURA NAVARRO
2024-000277	**.*28.21*-*	OSCAR LUIS HASSAN DELGADO
2024-000276	**.*31.63*-*	MARÍA CANDELARIA GÓMEZ RAVELO
2024-000278	**.*50.55*-*	SELENIA BATISTA RAMOS
2024-000279	**.*80.69*-*	DANIELA ROCHE QUINTANA
2024-000280	**.*26.80*-*	JESSICA DEL CARMEN CERPA ORTEGA
2024-000289	**.*62.68*-*	ANA MARÍA GRASSA RODRÍGUEZ PASTRANA

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2024-000291	**.*09.48*-*	BEATRIZ ELENA PERDOMO MORALES
Motivo		Presentación de la solicitud fuera de plazo

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2024-000292	**.*58.39*-*	ARTURO TRUJILLO RODRIGUEZ
Motivo		Presentación de la solicitud fuera de plazo

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2024-000300	**.*04.70*-*	MARIA LOURDES ACUÑA LEDESMA
Motivo		Presentación de la solicitud fuera de plazo

SEGUNDO. Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, conforme al detalle siguiente:

PRESIDENTE/A	
Titular	D. NÉSTOR TOMÁS GONZÁLEZ LÓPEZ, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Agulo.
Suplente	D. FRANCISCO C. MORALES FERNÁNDEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

VOCALES	
----------------	--

1	Titular	D. ÁNGEL RAFAEL FARIÑA CHINEA, Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Valle Gran Rey.
	Suplente	D ^a . CARMEN DEL CRISTO GUILLÉN CASAÑAS, Interventora del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

2	Titular	D ^a . MARÍA ISABEL PÉREZ GUTIÉRREZ, Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Valle Gran Rey.
	Suplente	D ^a . TERESITA DEL ROCÍO CÁCERES HERNÁNDEZ, funcionaria de carrera del grupo A, subgrupo A1 del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

3	Titular	D ^a . MARÍA BEGOÑA HERNÁNDEZ MARTÍN, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Alajeró.
	Suplente	D ^a . JOSEFINA NAVARRO GONZÁLEZ, Funcionaria del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

4	Titular	D. ANTONIO JOSÉ VERA MESA, funcionario de carrera, técnico de Administración Especial, subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.
	Suplente	D. JAVIER QUINTERO GUTIÉRREZ, Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

La Secretaría corresponderá a uno de los cuatro vocales.

TERCERO. Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del único ejercicio, obligatorio y de carácter teórico-práctico, que tendrá lugar **el martes día 12 de marzo de 2024, a las 17:00 horas, en la Casa de la Cultura Pedro García Cabrera (C/ La Vegueta, 13, 38840 Vallehermoso)**, debiendo presentar los aspirantes la documentación de identificativa.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

QUINTO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora interina, doy fe.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vallehermoso, en el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Alternativamente podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Negociado: Secretaría General****ANUNCIO**

962

46860

DON JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE)

HACE SABER:

Que por esta Alcaldía se ha dictado Decreto núm. ALC/31/2024, de fecha 23 de febrero, cuyo tenor es el siguiente:

«(...) DECRETO DE MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA INTERNA DE LA ALCALDÍA Y DE DETERMINADAS ÁREAS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE

En la sesión de organización celebrada el 30 de junio de 2023, tras la constitución de la Corporación para el mandato 2023-2027, el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de esta Alcaldía, acordó estructurar la Corporación Municipal en áreas de gobierno, determinando su denominación, composición y número al amparo de lo previsto en el artículo 39.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

El apartado 5 del referido artículo 39 atribuye al Alcalde el desarrollo del acuerdo plenario, estableciendo mediante decreto la organización interna de cada área de gobierno, en su virtud, mediante el decreto de Alcaldía núm. ALC/195/2023, de 30 de junio, se modificó la estructura administrativa interna de la Alcaldía y de las áreas de gobierno del Ayuntamiento para adaptarla a la establecida por el Pleno.

Como se explicaba en el acuerdo plenario de 30 de junio de 2023, este modelo organizativo pretende armonizar en un razonable equilibrio la estabilidad del marco estructural que debe proporcionar el acuerdo plenario con la flexibilidad en el desarrollo de ese marco que es inherente a las resoluciones de la Alcaldía.

Visto que la estructuración de la Corporación en áreas de gobierno ha sido modificada por el Pleno, también a propuesta de esta Alcaldía, en la sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024, procede que por decreto se acomode la ordenación de las unidades administrativas que conforman las áreas de gobierno a los cambios introducidos en el marco estructural del gobierno municipal. Asimismo, se aprovecha la circunstancia de esta modificación para recuperar en la estructura del Ayuntamiento una unidad administrativa con la denominación de Gabinete de Alcaldía que agrupe al personal nombrado por el Alcalde para realizar funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial.

Visto el informe emitido por la Secretaría General en el presente expediente para la modificación del ámbito material de las áreas de gobierno.

En uso de las atribuciones conferidas a la Alcaldía por la normativa expuesta, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Modificar, como desarrollo del acuerdo plenario de 23 de febrero de 2024, la organización interna de la Alcaldía y de las áreas de gobierno de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación y de Salud, Calidad de Vida y Bienestar Animal, así como la organización de las unidades administrativas adscritas a cada una de ellas, quedando como se detalla a continuación:

ALCALDÍA

Dependen jerárquicamente de la Alcaldía las siguientes unidades:

- 1 Secretaría de la Alcaldía
- 2 Gabinete de Alcaldía
- 3 Oficina Estratégica de Planificación y Proyectos

1. ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas de gobierno de 30 de junio de 2023, modificado por el acuerdo de 23 de febrero de 2024, integran el ámbito de actuación de esta área de gobierno las siguientes materias:

Ámbito material

- Hacienda
- Servicios Centrales
- Recursos humanos
- Innovación y modernización
- Obras y servicios municipales
- Vivienda
- Hacienda Local de Adeje S.A.
- Empresa Municipal de Servicios de Adeje S.A. (EMSA)

En atención a este ámbito material, la organización administrativa del Área se estructura de la siguiente manera:

Por un lado, al margen de la estructura en servicios, se ubican los siguientes órganos:

Secretaría General

Dependen jerárquicamente de la Secretaría General las siguientes unidades:

- 1 Negociado Secretaría
- 2 Negociado de Padrón Municipal de Habitantes

Intervención de Fondos

Dependen jerárquicamente de la Intervención de Fondos las siguientes unidades:

Sección de Fiscalización y Control Financiero con dos negociados:

- 1 Negociado de Ingresos
- 2 Negociado de Gastos

Sección de Contabilidad con dos negociados:

- 1 Negociado de Ingresos
- 2 Negociado de Gastos

Tesorería

Dependen jerárquicamente de la Tesorería las siguientes unidades:

- 1 Negociado de Ingresos y Pagos

Sección de Recaudación con dos negociados:

- 1 Negociado de Recaudación Voluntaria
- 2 Negociado de Recaudación Ejecutiva

La Secretaría General, la Intervención y la Tesorería son órganos de gestión administrativa reconocidos como tales por la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, con funciones propias reservadas tanto por esa Ley como por normas estatales y cuyos titulares tienen atribuida la dirección de los servicios encargados de la realización de esas funciones reservadas.

Por otra parte, el Área se estructura en los siguientes servicios:

Servicio Tributario

Dependen jerárquicamente del Servicio Tributario las siguientes unidades:

Sección de Tributos Inmobiliarios con dos negociados:

- 1 Negociado de Transmisiones
- 2 Negociado de Bienes Inmuebles

Sección de Tributación Empresarial, con dos negociados:

- 1 Negociado de Tasas, Precios Públicos y Ocupación de la Vía Pública
- 2 Negociado de Actividades Económicas y Empresariales

Servicio de Inspección Tributaria

Dependen jerárquicamente del Servicio de Inspección Tributaria las siguientes unidades:

Sección Inmobiliaria/Tributación, con dos negociados:

- 1 Negociado de Bienes Inmuebles
- 2 Negociado de Construcciones, Instalaciones y Obras

Sección de Tributación Empresarial, con dos negociados:

- 1 Negociado de Tasas
- 2 Negociado de Actividades Empresariales

Servicio de Presupuesto y Gasto Público

Dependen jerárquicamente del Servicio de Presupuesto y Gasto Público las siguientes unidades:

Sección de Gestión Pública y Presupuesto, con dos negociados:

- 1 Negociado de Presupuesto y Gestión Pública
- 2 Negociado de Coordinación de Empresas Públicas

Sección de Ingresos, con dos negociados:

- 1 Negociado de Planificación de Ingresos
- 2 Negociado de Fondos Externos

Servicio de Hacienda

Dependen jerárquicamente del Servicio de Hacienda las siguientes unidades:

Sección de Hacienda y Gestión Financiera, con dos negociados:

- 1 Negociado de Hacienda
- 2 Negociado de Gestión

Servicio de Recursos Humanos

Dependen jerárquicamente del Servicio de Recursos Humanos las siguientes unidades:

Sección de Administración de Recursos Humanos, con dos negociados:

- 1 Negociado de Nóminas y Seguros Sociales
- 2 Negociado de Administración de Personal

Sección de Gestión de Recursos Humanos, con dos negociados:

- 1 Negociado de Gestión de Personal
- 2 Negociado de Selección, Provisión y Convenios

Sección de Prevención de Riesgos Laborales, con dos negociados:

- 1 Negociado de Cuidado de la Salud
- 2 Negociado de Prevención

Servicio de Contratación, Innovación Tecnológica y Defensa Jurídica

Dependen jerárquicamente del Servicio de Contratación, Innovación Tecnológica y Defensa Jurídica las siguientes unidades:

Sección de Innovación Tecnológica y Transparencia, con cuatro negociados:

- 1 Negociado de Innovación Tecnológica y Servicios Informáticos
- 2 Negociado de Transparencia y Sede Electrónica
- 3 Negociado de Atención a la Ciudadanía y Registro
- 4 Negociado de Archivo

Sección de Contratación y Defensa Jurídica, con cuatro negociados:

- 1 Negociado de Defensa Jurídica
- 2 Negociado de Contratación
- 3 Negociado de Responsabilidad Patrimonial
- 4 Negociado de Servicios Generales

Servicio de Obras, Servicios Municipales y Sostenibilidad Ambiental

Dependen jerárquicamente del Servicio de Obras, Servicios Municipales y Sostenibilidad Ambiental las siguientes unidades:

Sección de Gestión y Control de Servicios Públicos, con dos negociados:

- 1 Negociado de Aguas y Gestión Ambiental
- 2 Negociado de Control de Servicios Públicos

Sección de Obras e Infraestructuras, con dos negociados:

- 1 Negociado de Limpieza y Gestión de Residuos
- 2 Negociado de Proyectos y Dirección de Obras e Infraestructuras

Se adscriben en el ámbito del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación las siguientes empresas de capital íntegramente municipal:

Hacienda Local de Adeje, S.A.

Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A. (EMSA)

6. ÁREA DE SALUD, CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR ANIMAL

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas de gobierno de 30 de junio de 2023, modificado por el acuerdo de 23 de febrero de 2024, integran el ámbito de actuación de esta área de gobierno las siguientes materias:

Ámbito material

- Salud
- Sanidad
- Bienestar animal
- Consumo
- Igualdad y diversidad
- Atención integral a las personas mayores
- Servicios funerarios
- Escuela Municipal de Música y Danza (EMMA)

El Área se estructura en el siguiente servicio:

Servicio de Salud y Calidad de Vida

Dependen jerárquicamente del Servicio de Salud y Calidad de Vida las siguientes unidades:

Sección de Sanidad y Salud, con dos negociados:

- 1 Negociado de Sanidad
- 2 Negociado de Salud

Sección de Calidad de Vida, con cinco negociados:

- 1 Negociado de Consumo
- 2 Negociado de Igualdad y Diversidad
- 3 Negociado de Atención Integral a las Personas Mayores
- 4 Negociado de Bienestar Animal
- 5 Negociado de Servicios Funerarios

Asimismo, depende jerárquicamente del Área de Salud y Calidad de Vida la **Escuela Municipal de Música y Danza (EMMA)**.

SEGUNDO.- DAR TRASLADO del presente decreto al Servicio de Recursos Humanos a fin de que se realicen las correspondientes adaptaciones al presente decreto en los instrumentos de ordenación del personal de este Ayuntamiento.

TERCERO.- PUBLICAR el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de la Transparencia de este Ayuntamiento para general conocimiento.

CUARTO.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que, contenidas en los precedentes decretos organizativos dictados por la Alcaldía, resulten contrarias a las que se establecen en virtud del presente decreto (...).».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

Negociado: Secretaría General**ANUNCIO**

963

47402

DON JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE)

HACE SABER:

Que por esta Alcaldía se ha dictado Decreto núm. ALC/33/2024, de 23 de febrero, cuyo tenor es el siguiente:

«(...) DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DELEGACIÓN ESPECIAL DE COMPETENCIAS CONFERIDA A DOÑA CARMEN LUCÍA RODRÍGUEZ DEL TORO

Tras las elecciones locales celebradas el 28 de mayo de 2023, el Pleno, en la sesión extraordinaria celebrada el 30 de junio de 2023, acordó establecer una nueva estructuración de la Corporación en áreas de gobierno, desarrollándose por decreto de esta Alcaldía la organización interna de las áreas de acuerdo con lo previsto en el apartado 5 del artículo 39 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Mediante el Decreto ALC/196/2023, de 30 de junio, se estableció el actual régimen de delegaciones de la Alcaldía, basado en la estructura aprobada por el Pleno de la Corporación. Esas delegaciones, por razones de claridad y seguridad jurídica, se formalizaron en un mismo decreto que recoge tanto la designación de los Concejales de Área como la delegación de competencias de la Alcaldía en los miembros de la Corporación.

Como ya manifestó esta Alcaldía al proponerle al Pleno la modificación del ámbito material de dos áreas de gobierno, transcurridos los primeros meses del presente mandato corporativo y con el objetivo de mantener adaptada la organización del Ayuntamiento a las necesidades de gestión cambiantes, propias de un municipio tan dinámico como es el de Adeje, procede introducir ajustes en los acuerdos organizativos de la Corporación que den respuesta a las necesidades detectadas por la Alcaldía como consecuencia del funcionamiento durante este tiempo de las áreas de gobierno, las delegaciones de competencias y los servicios municipales. Por esa razón, esta Alcaldía desea modificar el ámbito material, la denominación y el área de adscripción de una de sus delegaciones especiales, la de Innovación, Modernización, Atención a la Ciudadanía y Escuela Municipal de Música y Danza, que consecuentemente con su nuevo ámbito material pasará a denominarse delegación especial de Mayores y Escuela Municipal de Música y Danza. Esta modificación complementa la efectuada en el ámbito material de las áreas de gobierno para adscribir la Escuela Municipal de Música y Danza (EMMA) al Área de Salud, Calidad de Vida y Bienestar Animal.

Considerando que los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 a 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, permiten a la Alcaldía delegar el ejercicio de sus competencias, siempre con respeto a los límites fijados por el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 31.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la medida en la que regulan las competencias que no pueden ser objeto de delegación.

Visto el informe emitido por la Secretaría General del Ayuntamiento a instancia de esta Alcaldía en relación a la presente modificación de la delegación especial de competencias conferida a la Concejala doña Carmen Lucía Rodríguez del Toro.

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas y, haciendo uso de las atribuciones que la normativa indicada confiere a la Alcaldía, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- EFECTUAR, a favor de la Concejala doña Carmen Lucía Rodríguez del Toro la **delegación especial de Mayores y Escuela Municipal de Música y Danza**, la cual remplazará a la que le había sido conferida por esta Alcaldía en el punto dispositivo SÉPTIMO del decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio.

Corresponderá a la Concejala Delegada Especial la dirección interna y la gestión de los servicios comprendidos dentro de su delegación especial, así como el estudio, propuesta y ejecución en relación con los asuntos incluidos en el ámbito material de dicha delegación, pudiendo dictar cuantos actos sean necesarios para el impulso y tramitación de los expedientes, sin que se incluya la facultad de dictar decretos, la propuesta de acuerdo a los órganos colegiados o la suscripción de contratos de cualquier tipo, facultades éstas que se reservan en todo caso al Concejal de Área que ostente la delegación genérica quien, a su vez, supervisará la actuación de la Concejala Delegada Especial.

SEGUNDO.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por su titular en otro órgano o concejal. En todo caso la concejala delegada queda obligada a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión de los servicios correspondientes y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos establecidos en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte de la concejala delegada, no obstante, se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de este decreto, la destinataria de la delegación no hace manifestación expresa ante la Alcaldía de que no acepta la delegación.

CUARTO.- MODIFICAR el orden de precedencia de las Concejalías de Área y de las Concejalías con delegaciones especiales dentro de cada una de ellas, establecido en el punto dispositivo OCTAVO del decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio, que tendrá efectos protocolarios y de sustitución en casos de vacante, ausencia, enfermedad o imperativo legal, quedando configurado en los siguientes términos:

Nº de orden	Alcaldía / Concejalías de Área	Nº de orden	Concejalías delegadas especiales
1	Alcaldía		
2	Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación		
3	Concejalía del Área de Seguridad, Promoción de la Actividad Económica y el Empleo	9	Concejalía Delegada Especial de Desarrollo Económico y Empleo
4	Concejalía del Área de Cultura, Deportes y Educación	10	Concejalía Delegada Especial de Educación y Escuela Infantil
5	Concejalía del Área de Destino Turístico y Sostenibilidad		
6	Concejalía del Área de Presidencia y Planificación del Territorio	11	Concejalía Delegada Especial de Relaciones Institucionales, Protocolo y Patrimonio Municipal, Histórico y Natural
7	Concejalía del Área de Salud, Calidad de Vida y Bienestar Animal	12	Concejalía Delegada Especial de Igualdad y Diversidad, Bienestar Animal y Servicios Funerarios
		13	Concejalía Delegada Especial de Mayores y Escuela Municipal de Música y Danza
8	Concejalía del Área de Bienestar Comunitario y Cohesión Social		

QUINTO.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose personalmente a los concejales afectados por la delegación, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.(...)».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL (por sustitución, según Decreto de Alcaldía núm. ALC/32/2024, de 23 de febrero), Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****964****44311**

Becas de carácter general para estudiantes que cursen estudios de enseñanzas postobligatorias. Curso escolar 2023/2024.

BDNS (Identif.): 745472.

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/745472>).

Mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, celebrada con fecha 22 de febrero de 2024, se aprueba la convocatoria de subvención para el curso académico 2023-2024, destinada al otorgamiento de Becas de Carácter General para estudiantes que cursen formación postobligatoria en el referido período lectivo.

Se destina a tal fin, un crédito de 41.500 € (CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS)

con la finalidad de contribuir de forma eficaz a facilitar el principio de igualdad de oportunidades, así como impedir que la ausencia o escasez de recursos económicos, puedan comprometer el acceso a la educación, debido a las dificultades de las familias para afrontar los gastos que la formación comporta.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, siendo el plazo de presentación de solicitudes, de 30 (TREINTA) días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Arafo.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, acompañadas de la documentación requerida, deberán ser presentadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (www.arafo.es) o en en Registro General en horario de 09:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

Villa de Arafo, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO**

965

51642

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 27 de febrero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 133, cuyo tenor es el siguiente:

"DECRETO: DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA EFECTUADA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Visto que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 353/2023, fueron aprobadas las Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría, clase segunda, del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, así como la constitución de lista de reserva, apareciendo publicado el anuncio relativo a dicha convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia nº 52, de fecha 1 de mayo de 2023.

Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 917 de fecha 7 de septiembre de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, habiéndose publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 112, de fecha 15 de septiembre de 2023.

Visto que el día 28 de noviembre de 2023 se dictó el Decreto de la Alcaldía nº 1260, mediante el cual se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en dicho proceso selectivo, habiéndose publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 149, de fecha 8 de diciembre de 2023.

Considerando que el apartado 2, de la Base 7, de las que rigen la convocatoria, establece, entre otros extremos, que en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Alcaldía, al amparo de lo establecido en la Base 8 de las que rigen el procedimiento selectivo, y en uso de las facultades que se le confieren por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto,

HA RESUELTO:

Primero.- Designar como Tribunal Calificador del proceso selectivo convocado para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría, clase segunda, del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, así como la constitución de lista de reserva, a los siguientes:

Presidenta Titular: MIRIAM PÉREZ AFONSO, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta.

Presidenta Suplente: PETRA MARÍA RAMOS PÉREZ, Funcionaria de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Secretaria Titular: ALEJANDRA RODRÍGUEZ CALERO, Funcionaria de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Secretaria Suplente: ANJARA BRAVO RODRÍGUEZ, Funcionaria de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Primer Vocal Titular: ÁLVARO VALERO MUÑOZ, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Primer Vocal Suplente: JOSÉ TOMÁS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, Funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Segundo Vocal Titular: JOSÉ VICENTE GIL TORTOSA, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Segunda Vocal Suplente: LAURA RODRÍGUEZ YANES, Funcionaria de carrera, Grupo A, Sugrupo A1, del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Tercer Vocal Titular: FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ PARRILLA, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Puntallana.

Tercera Vocal Suplente: MARÍA ARÁNZAZU ACOSTA CRIADO, Funcionaria de carrera, Grupo A, Sugrupo A1, del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Cuarta Vocal Titular: LAURA PÉREZ MUÑOZ, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja.

Cuarta Vocal Suplente: NIEVES MARÍA DÍAZ LÓPEZ, Funcionaria de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Las personas designadas quedan sujetas al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- Emplazar a los miembros del Tribunal Calificador, para su constitución, el día **14 de marzo de 2024, a las 8:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, sito en C/ Blas Pérez n.º 1, San Pedro, Villa de Breña Alta.**

Tercero.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio, de carácter teórico, conforme se establece en la BASE 10.- PROCESO DE SELECCIÓN, de las que rigen la convocatoria, para el día **14 de marzo de 2024, a las 11:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, sito en C/ Blas Pérez n.º 1, San Pedro, Villa de Breña Alta, debiendo los aspirantes presentar la documentación que acredite su identificación.**

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dará comienzo por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", conforme al resultado del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública que se encuentra vigente en el momento actual, Resolución de 27 de julio de 2023, atendiendo a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente.

Cuarto.- Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, conforme se establece en las Bases que rigen el procedimiento selectivo."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO**

966

53594

Expte. 1620/2021

Declaradas la utilidad pública y necesidad de ocupación de los terrenos del Sistema General Deportivo (SG-DP) en virtud del acuerdo plenario de fecha 26 de enero de 2024, no obstante entenderse implícita con la aprobación del Plan General de Ordenación, se hace pública la RELACIÓN DE PROPIETARIOS Y BIENES AFECTADOS, para que, dentro del plazo de QUINCE días hábiles, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan los interesados formular alegaciones, a los solos efectos de subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, aportando cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

RELACIÓN DE AFECTADOS EN LA EXPROPIACIÓN DE TERRENOS

ORDEN	PARCELA	DIRECCIÓN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR/ES	SUPERFICIE AFECTADA (m2)
1	02	C/Los Almendros, S/N, T.M. de La Matanza de Acentejo	7976102CS5477N0001KE	José Luis Martín Suárez y Tomás Martín Suárez	490 m2
2	27	C/La Resbala, S/N, T.M. de La Matanza de Acentejo	7775227CS5477N0001BE	Desconocida	45 m2
3	31	C/La Resbala, S/N, T.M. de La Matanza de Acentejo	7775231CS5477N0001YE	Hermógenes Rodríguez Yanes	82 m2

4	32	C/La Resbala, S/N, T.M. de La Matanza de Acentejo	7775232CS5477N0001GE	Atanasio Padilla Hernández	138 m2
4.2	ANEXA A LA 32	C/La Resbala, S/N, T.M. de La Matanza de Acentejo	7775232CS5477N0001GE	Atanasio Padilla Hernández	85 m2

En La Matanza de Acentejo, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

967

4342

Expte. 5451/2023.

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2024, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLRHL), de 5 de marzo, y arts. 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el expediente completo queda expuesto al público en el departamento de Secretaría e Intervención de esta Entidad, en horario de 09:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, así como en la sede electrónica del mismo, por plazo de

quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 del TRLRHL puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen convenientes, por los motivos que se indican en el punto 2 del citado artículo, ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo no se presentasen reclamaciones o alegaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 del TRLRHL, el Presupuesto General Municipal se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

El presupuesto general, definitivamente aprobado, será publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con las Bases de Ejecución, y la plantilla de personal.

Villa de La Matanza de Acentejo, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Empresa Municipal de Servicios (REALSERV)****ANUNCIO**

968

43609

Expediente: 2024/1452

Por medio de la presente se hace saber que por medio de la Resolución de la Gerencia de la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos nº 2024/96, de 20 de febrero de 2024, se dictó resolución con el siguiente tenor literal:

“Visto el expediente instruido para la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria pública para la contratación, bajo la modalidad de relación laboral de carácter fijo-discontinuo y por turno libre, de dos plazas de Oficial de Primera Socorrista en la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos (en adelante, REALSERV) y conforme a los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- En la Plantilla de REALSERV actualmente no existen trabajadores fijos-discontinuos de la categoría profesional de Oficial de Primera de Socorrista con el fin de atender la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada así como para el desarrollo de labores de naturaleza intermitente pero que tengan períodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

SEGUNDO.- Consta en el expediente Providencia de inicio dictada por la Presidencia de REALSERV de fecha 7 de febrero de 2024 en la que se dispone la incoación del correspondiente expediente para celebrar el proceso selectivo destinado a la contratación, bajo la modalidad de relación laboral fijo-discontinuo, de **DOS PLAZAS VACANTES DE OFICIAL DE PRIMERA SOCORRISTA** en REALSERV, así como la constitución de lista de reserva.

TERCERO.- Las dos plazas señaladas anteriormente se encuentran incluidas en el Anexo de Personal de REALSERV y dotadas presupuestariamente.

CUARTO.- Teniendo en cuenta que se ha solicitado Informe al Comité de Empresa sobre el contenido de las bases aludidas en los expositivos anteriores, y habiendo manifestado éste su conformidad con las mismas por escrito.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- De conformidad con el artículo 7 del Convenio Colectivo de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos *“Las plazas vacantes de personal laboral se cubrirán por convocatoria pública mediante el sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, con sometimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad”*.

Por su parte, el artículo 10 de Convenio establece que *“Los puestos de trabajo de personal laboral que respondan a la actividad regular, normal y permanente de la Empresa, deberán ser atendidos con personal laboral fijo. No obstante, la Empresa podrá realizar contrataciones temporales, mediante convocatoria pública en la que se respeten los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, para atender necesidades excepcionales, cubrir temporalmente vacantes derivadas de licencia, suspensión o extinción de contratos de personal en plantilla, contratos de relevo o, como consecuencia de plazas de nueva creación, hasta tanto sean provistos por los procedimientos previstos en el artículo 6 del presente Convenio. Para ello podrán establecerse listas de reservas a efectos de realizar contrataciones para cubrir vacantes temporales (o para la contratación de duración determinada) en las que el llamamiento se realizará por el orden de puntuación establecido en orden denominado mayor a menor”*.

En adición, en el ámbito autonómico, el artículo 67 de la Ley 2/87 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria prescribe que: *“1. Los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por personal laboral deberán estar determinados en las relaciones de puestos de trabajo. (...)2. No podrán ser desempeñadas por personal contratado en régimen de Derecho Laboral las funciones públicas que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquellas en que la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función aconsejen desempeñarlas por funcionarios de carrera.(...) 3. El contenido y efectos de esta relación de empleo estará regulada por el Derecho Laboral y los actos preparatorios a su constitución, sin perjuicio de las normas eventualmente fijadas al respecto en el ordenamiento laboral, por el Derecho Administrativo. En todo caso, la administración contratante conserva sus potestades organizatorias en razón a los intereses del servicio.”*

SEGUNDO.- La competencia para la aprobación de las bases reguladoras de los procedimientos para la cobertura de diferentes puestos de trabajo en REALSERV le corresponde al Consejo de Administración en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 11.1 de los Estatutos Sociales de la citada Empresa Pública para nombrar empleados así como personal técnico y administrativo de la misma. No obstante, las competencias relacionadas con la jefatura y la gestión del personal fueron delegadas en la Gerencia de REALSERV mediante Acuerdo del Consejo de Administración de la meritada Empresa Pública de fecha 4 de agosto de 2023. Entre las atribuciones delegadas a la Gerencia de REALSERV en materia de gestión de personal, se encuentra la referente a dictar las *“resoluciones relacionadas con la aprobación de convocatorias para la contratación de personal”*.

Visto lo anterior, se estima que es ajustado a Derecho que por parte de la Gerencia de REALSERV, se adopte la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO.- Aprobar las **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN, BAJO LA MODALIDAD DE RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER FIJO-DISCONTINUO Y POR TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA SOCORRISTA EN LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (REALSERV) ASÍ COMO CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA**, que a continuación se transcriben:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN, BAJO LA MODALIDAD DE RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER FIJO-DISCONTINUO Y POR TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA SOCORRISTA EN LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (REALSERV) ASÍ COMO CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

*El objeto de las presentes bases es la cobertura, en la modalidad de contrato de trabajo fijo-discontinuo, de **DOS -2- PLAZAS** de Oficial de Primera Socorrista (Playas) para la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, SL, (en adelante, REALSERV) así como la configuración de una lista de reserva para proveer el ejercicio de funciones propias de los puestos antes descritos en los supuestos contemplados en la normativa laboral vigente para la aludida modalidad laboral (esto es, para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada así como para el desarrollo de labores de naturaleza intermitente pero que tengan períodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados), conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su legislación de desarrollo (en adelante, Estatuto de los Trabajadores).*

Los puestos de trabajo cuya provisión se convoca se encuadran en el siguiente grupo del Convenio Colectivo de la Empresa Pública de Servicios:

- Oficial de Primera Socorrista: Grupo V.

Tal y como establece el Convenio Colectivo vigente, las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, con sometimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

De acuerdo al Convenio Colectivo, se utilizará el sistema de convocatoria pública siempre y cuando no se pueda optar por el sistema de concurso de traslado o de promoción interna. En este caso, no se puede acudir a estos dos últimos sistemas puesto que, por un lado, no existen vacantes de trabajadores fijos y/o indefinidos en la Plantilla de REALSERV para este grupo o igual y similar grupo profesional que puedan participar en el sistema de concurso de traslado y, por otro lado, no existe en la Plantilla de REALSERV puestos de trabajo de categoría inferior a la de Oficial de Primera Socorrista, lo que impide que se pueda ascender a éste último.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de

la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección. El puesto que se convoca está dotado con el salario base y complementos correspondientes y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo al Convenio Colectivo vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES AL PROCESO SELECTIVO.

Para formar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

I.- REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad.-

1.- 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 mayores de 21 años. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Titulación.- Estar en posesión del Título de Ciclo Formativo Nivel II denominado "Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo".

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.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones de los puestos de trabajo convocados.

e) *Habilitación.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Este requisito estará referido siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional o contractual.*

II.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD O DIVERSIDAD FUNCIONAL.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA.- FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y TASAS.

FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

*Las solicitudes que presenten los aspirantes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta como **ANEXO II** a la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de REALSERV, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria y serán facilitadas en la sede de dicha Empresa los LUNES y MIÉRCOLES de OCHO Y MEDIA a DIECIOCHO Y MEDIA horas (08:30 horas – 18:30 horas) y los MARTES, JUEVES y VIERNES de OCHO Y MEDIA a TRECE HORAS Y TREINTA MINUTOS (08:30 horas – 13:30 horas). Junto con la solicitud se debe presentar la siguiente documentación:*

- *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.*
- *Copia compulsada del Título exigido para el acceso al Grupo retributivo al que se pretende acceder.*

- *Justificante de abono de las tasas de participación en el proceso selectivo.*

La documentación relativa a la fase de concurso (esto es, los méritos) se presentará por aquéllos aspirantes que superen la fase de oposición, en los términos previstos en la Base Sexta de la presente Convocatoria.

Las solicitudes se podrán presentar en las dependencias de REALSERV, ubicadas en la Calle Tenerife nº 12, 38410 – Los Realejos, en los siguientes días y horarios: los LUNES y MIÉRCOLES de OCHO Y MEDIA a DIECIOCHO Y MEDIA horas (08:30 horas – 18:30 horas) y los MARTES, JUEVES y VIERNES de OCHO Y MEDIA a TRECE HORAS Y TREINTA MINUTOS (08:30 horas – 13:30 horas).

También podrán presentarse las solicitudes en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, sobre Procedimiento Administrativo Común a todas las Administraciones Públicas, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar a REALSERV mediante correo electrónico (realserv@losrealejos.es) el empleo de esta forma de solicitud antes de que concluya el plazo de presentación de solicitudes descrito posteriormente.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

*El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE -20- DÍAS HABLES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará dicha convocatoria en la página web de la entidad matriz (esto es, el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos) en el apartado de “Empleo público”.*

EXTREMOS A DETALLAR EN LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS ASPIRANTES QUE PADEZCAN DISCAPACIDAD. COTEJO/VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En todos los casos, en la solicitud se harán constar los siguientes extremos:

- *Nombre y apellidos, así como el D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante que solicita participar en la convocatoria.*

- *Copia compulsada del título/ títulos exigidos así como en su caso, de la correspondiente homologación.*

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

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación. Se acreditarán aportando fotocopia compulsada de la credencial de su homologación.

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

-1) *Certificado del reconocimiento del grado de discapacidad.*

-2) *La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares el donde se especificará respecto del/la aspirante:*

a) *Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*

b) *Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.*

De no ser posible la presentación de dicha documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Cuarta.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha. En caso contrario, para ser admitidos, deberá aportar la documentación requerida.

La documentación que acompaña a la solicitud debe presentarse junto con la documentación original para que se proceda a su verificación o cotejo a través de las siguientes vías:

- *Cualquier oficina de registro para remitirlo al Excmo. Ayuntamiento de los Realejos mediante la utilización del "SISTEMA SIR".*
- *Presentarse en las oficinas de las Empresas de Servicios (Calle Tenerife, 12) en horario de: Lunes y Miércoles de 08:30 a 18:30 horas, y Martes, Jueves y Viernes de 08:30 a 13:30 horas. En este caso, el precio de la tasa por cotejo por documento es de 0,70 €.*

TASAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO.

Considerando que con fecha 23 de octubre del 2019 se aprueban por el Consejo de administración el cuadro de precios a aplicar en la Empresa Pública de Servicios para la expedición de documentos y participación en pruebas selectivas, se informa que:

*"Por cada proposición para formar parte de procesos de selección de personal Grupo V se debe abonar la cantidad de **12,00 €**"*

Podrá realizarse el pago por cualquiera de los siguientes medios:

- *En la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (Calle Tenerife 12, Los Realejos).*
- *Transferencia Bancaria a la siguiente cuenta, poniendo nombre y apellidos en el concepto: (aportar junto con la solicitud de participación el justificante correspondiente)*
 - *ES29 2100 8987 3502 0004 1782*

Quedarán exentos de pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) *En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social , aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional.*
- b) *Miembros de familias numerosas*

Para ello deberá aportarse la siguiente justificación:

- *Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo. A estos efectos en dicho documento acreditativo deberá hacerse constar la situación laboral de desempleado/a de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.*
- *Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.*
- *Título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.*

Asimismo, se informa nuevamente que la tasa por "Cotejo de documentos" es de 0,70 € por documento.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

*Al término del plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos en los tablones situados en las dependencias de REALSERV a los efectos de que, en el plazo de **DIEZ -10- DÍAS HÁBILES**, los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar los defectos y las omisiones incurridas en la presentación de su solicitud.*

Por tanto, durante dicho plazo los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocada.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de REALSERV.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara circunstancialmente el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos debiéndose consignar los mismos en el Acta de las sesiones correspondientes.

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

Asimismo, el Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Por otro lado, el Tribunal queda investido de las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del tribunal o resto de los aspirantes.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio los miembros del Tribunal recibirán las percepciones económicas, conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio conforme a la calificación del Tribunal como de categoría tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Empresa, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.

Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El procedimiento de selección de concurso-oposición para la presente convocatoria se desarrollará de la forma siguiente:

1.-FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios, su naturaleza y el orden de su celebración son los que se exponen a continuación, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio por lo que será necesario superar cada uno de los ejercicios con un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente.

*b.1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en responder, por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos, un cuestionario con 30 preguntas con respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado el mismo día de la celebración del ejercicio y relacionadas con el Temario que figura como **ANEXO I** de esta convocatoria.*

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0.33) y las respuestas erróneas penalizarán con -0,11 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

b.2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica: Se realizará una prueba práctica en la que se demostrará la pericia o conocimiento del desempeño de las plazas convocadas. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

Para la realización del segundo ejercicio el Tribunal podrá acordar la utilización de herramientas y útiles propios de la categoría objeto de la convocatoria. Además, la prueba de naturaleza práctica se podrá realizar en lugares al exterior (en este caso, la Playa del Socorro ubicada en el municipio de Los Realejos) en función de las características de las plazas convocadas.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superar cada uno de los ejercicios y poder continuar en el proceso selectivo.

2.-FASE DE CONCURSO.-

a) Reglas generales en el desarrollo y calificación de esta fase:

*1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el tablón de anuncios y en la web del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos (en el apartado de "Empleo público"), se abrirá el plazo de **CINCO -5- DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsas.*

*2.- La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberá cumplimentarse el **ANEXO III** con el fin de señalar la relación de méritos que presenta cada aspirante.*

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente

esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

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

5.- La puntuación máxima de la fase de concurso será de 3 puntos.

6.- La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación

b) Baremo: El baremo a aplicar para la valoración de los méritos será el siguiente:

b.1.- Experiencia profesional: en puestos que conlleven el desempeño de funciones correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de 1 punto en los siguientes términos:

b.1.1.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública o REALSERV con 0,03 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b.1.2.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados como Funcionario o laboral en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público con 0,02 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b.1.3.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados en empresas privadas con 0,01 puntos hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas o empresas públicas, entidades públicas empresariales o corporaciones de Derecho público se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas. En caso de tratarse de empresas privadas, deberá aportarse contrato de trabajo acompañado de informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el grupo de cotización ha de ser el correspondiente a cada plaza convocada en los términos del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Asimismo, el grupo profesional que conste en el contrato de trabajo debe coincidir con el grupo profesional en el que se encuadran las plazas que se cubrirán en este proceso selectivo.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de las plazas convocadas.

b.2.- Formación: Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de funciones objeto de las plazas convocadas promovidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua.

La valoración de estos cursos se realizará de acuerdo al siguiente criterio:

Recibidos:

- De menos de 10 horas: 0.05 puntos.*
- De 10 a 20 horas: 0.10 puntos.*
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos.*
- De 51 horas o más: 0.30 puntos.*

Impartidos:

- De menos de 10 horas: 0.05 puntos.*
- De 10 a 20 horas: 0.10 puntos.*
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos.*
- De 51 horas o más: 0.30 puntos.*

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, copia electrónica o acompañada del original para su compulsada, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

No se valorarán los cursos en los que no se especifiquen el número de horas de duración del mismo su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Asimismo, no se valorarán aquéllos desarrollados con carácter anterior al 1 de enero de 2013.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, 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 del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

b.3.- Otras titulaciones académicas: Por titulación académica superior y distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, sólo valorándose el

título de mayor nivel presentado por el aspirante: 0,5 por Ciclo superior de FP, 0,8 puntos por diplomatura y 1 punto por licenciatura.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en cada una de las plazas objeto de la convocatoria.

Los aspirantes determinarán, conforme modelo **ANEXO III**, la relación de méritos que aportan de cara a su valoración en la fase de concurso.

3 - CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.- Será la resultante de sumar la nota obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

4.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado los que obtengan mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los casos de empate entre los aspirantes, tendrá prioridad quienes hayan obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición y en el supuesto de que persista el mismo, el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional, y si aún subsiste el empate, se concederá prioridad a aquel aspirante de los dos cuya letra del primer apellido sea más cercana al de la letra que establezca el inicio de la actuación de los aspirantes conforme a la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los aspirantes que hayan obtenido la máxima puntuación obtendrán, bajo la modalidad de relación laboral de carácter fijo-discontinuo, las vacantes existentes en el Anexo de Personal de la Empresa Pública de Servicios a tales efectos. Para ello, deberán presentar la documentación señalada en la Base Séptima, siguiendo las instrucciones señaladas en la misma.

El contrato de trabajo fijo-discontinuo, se deberá formalizar necesariamente por escrito y deberá reflejar los elementos esenciales de la actividad laboral, entre otros, la duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria, si bien estos últimos podrán figurar con carácter estimado, sin perjuicio de su concreción en el momento del llamamiento.

SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad el resultado de la misma por orden de puntuación, conformándose así la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que se proponen para formalizar los contratos de trabajo de carácter fijo-discontinuo, en número no superior a las plazas convocadas, así como la inclusión en la bolsa de trabajo del resto de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Dicha propuesta se elevará a la Presidencia de la Empresa Pública para que se efectúe las correspondientes contrataciones de conformidad con lo previsto en el Convenio Colectivo y en el Estatuto de los Trabajadores, en los términos señalados posteriormente.

A los efectos anteriores, en el plazo de **VEINTE -20- DÍAS NATURALES**, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Empresa, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Registro General de la misma, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base Segunda:

a) *Fotocopia del D.N.I., o documentos equivalentes acompañada del original para su compulsión.*

b) *Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.*

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

d) *Fotocopia del título o títulos exigidos en la plaza correspondiente acompañado del original para su compulsión.*

La no presentación dentro del plazo anteriormente señalado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de las actuaciones del Tribunal en relación con aquél y la imposibilidad de efectuar su nombramiento sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aprobados, se procederá a formalizar el oportuno contrato de trabajo, donde se establecerá el período de prueba que corresponda, transcurrido el cual y de superarlo satisfactoriamente, el contratado adquirirá la condición de personal laboral fijo-discontinuo.

Con respecto a los aspirantes que integren la bolsa de trabajo o la lista de reserva, los llamamientos se realizarán por el orden detallado en la citada lista de reserva de la siguiente forma:

1) *Los llamamientos se realizarán por los servicios administrativos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (REALSERV), por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:*

- *Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.*
- *Por escrito, sms o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.*

A tal fin, los aspirantes incluidos en la lista de reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, dos de los medios anteriores como preferentes al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados. Facultativamente, los servicios administrativos de la empresa podrán hacer el llamamiento vía telefónica, la cual será complementaria de los medios antes indicados.

2) Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una segunda vez al día siguiente laborable en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a tres meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por periodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

3) Al tratarse de la cobertura con carácter temporal o con carácter fijo-discontinuo de las plazas vacantes existentes a tales efectos en la Plantilla de REALSERV, el llamamiento se realizará al primer aspirante de la lista de reserva con independencia de que ya existirá una relación laboral vigente, salvo que esta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar. En caso de renuncia de éste, se harán llamamientos en orden decreciente según la lista de reserva.

4) En caso de tratarse de la formalización de contrato de relevo, el llamamiento se realizará de la misma manera que en el párrafo anterior.

5) Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar a los servicios administrativos de la Empresa, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un empleado del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

La Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

Exclusión de las Listas de Reserva. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente,

presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

e) Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la localización para el/la interesado/a:

- La primera localización, el integrante conserva la posición en la lista.

- La segunda localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- La tercera localización será motivo de exclusión de la lista.

f) Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

Esta lista de reserva mantendrá una vigencia temporal de 2 años a partir de su publicación, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa.

En el caso de que el número de contrataciones a realizar resultase superior al de aspirantes relacionados en la lista de reserva, según el orden en ella establecido, y se agotase ésta antes de finalizar su período de vigencia, las nuevas contrataciones se llevarán a cabo por el mismo orden y con la salvedad expuesta anteriormente, reiniciándose con el primero de los aspirantes que figuren en la lista y siguiendo según el orden decreciente en caso de renunciaciones.

En el caso de divergencia entre lo previsto en los apartados anteriores y el Convenio Colectivo, tanto por error como por modificación del mismo, se estará en todo caso a lo establecido en el Convenio.

OCTAVA.- Sometimiento al régimen de incompatibilidades.-

Los/as aspirantes propuestos, en el momento del suscribir los correspondientes contratos de trabajo, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión o firma del contrato de trabajo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los 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.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE EN CASO DE INCIDENCIAS.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; 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; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo;

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo 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.

ANEXO I: TEMARIO**DOS PLAZAS VACANTES DE OFICIAL DE PRIMERA SOCORRISTA (PLAYAS) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (REALSERV) A TRAVÉS DEL TURNO LIBRE EN LA MODALIDAD DE RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER FIJO-DISCONTINUO.**

Tema 1.- Principios generales del salvamento acuático. Secuencias de actuación en el salvamento acuático y su organización. Formas de entrada en el agua ante el salvamento.

Tema 2.- Principios generales del socorrismo. Hemorragias. Heridas. Quemaduras. Fracturas, esguinces y luxaciones. Reanimación cardíaca pulmonar. Problemas de conciencia: lipotimias, golpes de calor y shock.

Tema 3.- Ordenanza Municipal Reguladora del uso público de las playas y las zonas/lugares de baño del litoral del municipio (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 52, de fecha 20 de abril de 2012).

Tema 4.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 5.- Convenio Colectivo del personal laboral de la Empresa Pública de Servicios (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 3, de fecha 6 de enero de 2023).

ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN, BAJO LA MODALIDAD DE RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER FIJO-DISCONTINUO, DE DOS PLAZAS VACANTES DE OFICIAL DE PRIMERA SOCORRISTA EN LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (REALSERV) A TRAVÉS DEL TURNO LIBRE.

1- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una x):

DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA

TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA OTROS

3.- DATOS A EFECTOS DEL LLAMAMIENTO (Marcar con una x dos medios como preferentes a efectos de localización en caso de resultar seleccionados)

DIRECCION	
TELEFONO MOVIL	TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO	

El 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 ella 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.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos. 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.

En Los Realejos a de de

Firma

ANEXO III: RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POR EL ASPIRANTE (FASE DE CONCURSO).

PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO	FECHA DE NACIMIENTO	

2.- RELACIÓN DE MERITOS ALEGADOS POR EL ASPIRANTE (Se consignarán todas las filas que sean necesarias):

	MESES
1.1 Por cada mes de servicios efectivos en cualquier Administración Pública o Realserv	
1.2 Por cada mes de servicios efectivos en otras empresas publicas, entidades publicas empresariales y corporaciones de derecho publico	
1.3 Por cada mes de servicios efectivos en empresas privadas	

AREA FORMACION (IMPARTIDA)	HORAS
1.4 De menos de 10 horas (denominación del curso)	
1.5 De 10 a 20 horas (denominación del curso)	
1.6 De 21 a 50 (denominación del curso)	
1.7 De 51 o más (denominación del curso)	
AREA FORMACION (RECIBIDA)	HORAS
1.8 De menos de 10 horas (denominación del curso)	
1.9 De 10 a 20 horas (denominación del curso)	
1.10 De 21 a 50 (denominación del curso)	
1.11 De 51 o más (denominación del curso)	

De igual modo, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que todos los datos son ciertos acompañando la documentación justificativa de los méritos aportados conforme a las bases de la Convocatoria.

En Los Realejos a de de

Firma

SEGUNDO.- Remitir los preceptivos anuncios para su publicación en uno de los diarios de mayor difusión de la Provincia y en los medios de comunicación municipales”.

Lo que se hace público para general conocimiento al objeto de determinar la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Villa de Los Realejos, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO**

969

45965

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 8 de noviembre de 2023, por el que se aprobó provisionalmente la modificación de la “**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**”, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 139, procediéndose por medio del presente a la publicación de su texto íntegro en cumplimiento del artículo 17.3 y 4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**Artículo 1.º NORMATIVA APLICABLE**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 en relación con el artículo 59.1 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, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado 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.

Artículo 2.º HECHO IMPONIBLE

1. - El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica es un tributo directo, que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualquiera que sea su clase y categoría.

2. - Se considera vehículo apto para la circulación el que haya estado matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja. A los efectos de este impuesto también se consideran aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. - No están sujetos al impuesto los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular

excepcionalmente con motivo de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza. Así como los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica provistos de permisos temporales y matrícula turística.

Artículo 3.º SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 4.º RESPONSABLES

1. - Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2. - Los copartícipes o cotitulares de las Entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades.

3. - Los administradores de personas jurídicas que no realizaren los actos de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de aquellas responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

- a) Cuando se ha cometido una infracción Tributaria simple, del importe de la sanción.
- b) Cuando se ha cometido una infracción tributaria grave, de la totalidad de la deuda exigible.
- c) En supuestos de cese de las actividades de la sociedad, del importe de las obligaciones tributarias pendientes en la fecha de cese.

4. - La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º EXENCIONES

1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana, así como todos aquellos que sean propiedad del Ayuntamiento de San Juan de La Rambla o de sus entes dependientes que no estén cedidos a otras personas mediante una concesión administrativa o por cualquier otra causa.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos

de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg. y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y contruidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo.

Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo:

— Fotocopia del permiso de circulación.

- Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
 - Fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o Autoridad competente.
 - Justificación documental del destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición mediante la aportación de la Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo o de un Certificado de la Jefatura Provincial de Tráfico en el que se especifique claramente la calificación del vehículo como especial para este tipo de transporte o, en todo caso, una declaración jurada del interesado, relativa al cumplimiento de las condiciones necesarias para gozar de dicho beneficio fiscal.
- b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:
- Fotocopia del permiso de circulación.
 - Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
 - Fotocopia de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá documento que acredite su concesión.

Con carácter general, el efecto de la concesión de exenciones comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

En caso de no aportarse el Permiso de Circulación y el Certificado de Características Técnicas del Vehículo, queda facultado el Ayuntamiento de San Juan de La Rambla a obtener dicha información de la base de datos de vehículos y personas del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en virtud del Convenio de Colaboración suscrito con la Dirección General de Tráfico del Ministerio del interior y este Ayuntamiento.

3. Podrán gozar de una bonificación del importe resultante de la cuota tributaria los propietarios de vehículos con una antigüedad igual o superior a los siguientes tramos:

- a) Vehículos con antigüedad superior a 25 años, podrán obtener una bonificación del 30% de la cuota tributaria.
- b) Vehículos con antigüedad superior a 30 años, podrán obtener una bonificación del 70% de la cuota tributaria.

4. Para poder aplicar estas bonificaciones los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, matrícula y la causa del beneficio.

Artículo 6.º CUOTA

1. Sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 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 aplicarán los siguientes coeficientes de incremento.

CLASE DE VEHÍCULO	COEFICIENTE DE INCREMENTO
A) Turismos	1,3
B) Autobuses	1,3
C) Camiones	1,3
D) Tractores	1,2
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica.	1,2
F) Otros vehículos	1,5

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigente en este Municipio será el siguiente:

CLASE DE VEHÍCULO Y POTENCIA	CUOTA (EUROS)
A) Turismos	
De menos de ocho caballos fiscales	16,40
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	44,30
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	93,52
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	116,49
De 20 caballos fiscales en adelante	145,60
B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	108,29
De 21 a 50 plazas	154,23
De más de 50 plazas	197,79
C) Camiones	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	54,96
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	108,29
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	154,23
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	192,79
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	21,20
De 16 a 25 caballos fiscales	33,32
De más de 25 caballos fiscales	99,96
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos tracción mecánica	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	21,20
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	33,32
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	99,96
F) Vehículos	
Ciclomotores	6,63
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	6,63
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	11,35
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	22,72
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	45,43
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	90,87

Este cuadro, se adaptará automáticamente, sin necesidad de acuerdo municipal posterior, a cualquier variación que se pudiera aprobar en las tarifas mínimas sobre las que se aplica el coeficiente, y surtirá efecto desde esta variación.

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores tarifas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y disposiciones complementarias, especialmente el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

4.1 En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tractocamiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».

4.2 Los «todoterrenos» y «monovolumen» deberán calificarse como turismos.

4.3 Vehículos mixtos adaptables, camionetas, furgonetas y furgonetas mixtas (Tipología según Dirección General de Tráfico 0G, 20, 21, 24):

4.3.1 Regla general: Tributarán como camión.

4.3.2 Reglas especiales: Si del análisis de la tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo, aportada por el interesado, se deduce con claridad que la periodicidad de dicha inspección es la correspondiente a vehículos de uso privado dedicados al transporte de personas con capacidad hasta nueve plazas incluida la del conductor (excluidos motocicletas, vehículos de tres ruedas, cuadriciclos, quads, ciclomotores de tres ruedas y cuadriciclos ligeros y ciclomotores de dos ruedas), tributarán como turismo.

Si del análisis de la tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo, aportada por el interesado, se deduce con claridad que la periodicidad de dicha inspección es la correspondiente a vehículos y conjuntos de vehículos dedicados al transporte de mercancías o cosas, de MMA = 3,5 Tm (masa máxima autorizada menor o igual a 3,5 Tm) o vehículos dedicados al transporte de mercancías o cosas, de MMA > 3,5 Tm, tributarán camión.

En todo caso, tributarán como autobús, si el vehículo estuviere habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor.

5. Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán por la capacidad de su cilindrada, siempre que su tara no exceda de 400 kg., en cuyo caso tributarán como camión.

6. Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

7. Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad. Tributarán como «camión».

8. Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y contruidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los «tractores».

9. Los «quads» y “buggies” tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

En el caso de los vehículos quads, cuando no conste la homologación como ciclomotor será considerado como tractor en el tramo que corresponda según los caballos fiscales.

10. Tributarán conforme a la Tarifa establecida para camiones los vehículos catalogados por la Jefatura Provincial de Tráfico como Hormigonera y Vehículo Vivienda.

11. Los vehículos catalogados como furgonetas por la Jefatura Provincial de Tráfico tributarán como camiones, salvo en los siguientes casos:

a) Si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

b) Si el vehículo estuviere autorizado para transportar 525 kilogramos de carga útil como máximo, tributará como turismo.

12. En los casos de vehículos en los que apareciese en la tarjeta de inspección técnica la distinción en la determinación de la carga entre MPA (Peso máximo autorizado) y PTMA (peso técnico máximo autorizado) se estará a los efectos de su tarificación, a los kilos expresados en el PMA, que corresponde al mayor peso en carga con el que se permite su circulación. Este peso será siempre inferior o igual al PTMA.

13. La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.

Artículo 7.º BONIFICACIONES

1. Se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas:

a) Una bonificación del 20%, a favor de los vehículos que consuman biocarburantes o biocombustibles tales como Bioaceite, Biodiesel, Bioetanol, etc., homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

b) Una bonificación del 20%, a favor de los vehículos cuyos motores utilicen tecnología híbrida, vehículos de motor eléctrico y aquellos que funcionen con hidrógeno y otros gases no contaminantes y/o emisiones nulas, homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

c) Una bonificación del 70%, a favor de los vehículos con una antigüedad superior a 30 años.

2. Las bonificaciones previstas en las letras a) y b) del apartado anterior deberán ser consignadas y aplicadas por el sujeto pasivo en la declaración-liquidación del Impuesto, en las condiciones y requisitos que se especifican a continuación:

a) Que los sujetos pasivos hayan sido titulares de un vehículo de la misma clase (según lo dispuesto en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos), desde al menos nueve meses antes de la primera matriculación definitiva del vehículo nuevo, y que el vehículo usado haya sido dado de baja definitiva para desguace en el registro público de la Jefatura Provincial de Tráfico, no habiendo transcurrido más de seis meses desde dicha baja hasta la matriculación del vehículo nuevo.

b) Que el vehículo dado de baja para desguace tenga una antigüedad superior a cuatro años. Dicha antigüedad se contará desde la fecha en que hubiera sido objeto de su primera matriculación definitiva en España.

La bonificación prevista en la letra c) del apartado anterior deberá ser solicitada expresamente por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute, indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Para los vehículos antiguos de más de 25 años, se exigirá que cumplan los trámites necesarios para tener al corriente la Inspección Técnica de Vehículos ITV.

Junto con el escrito de solicitud los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del Permiso de Circulación.
- Fotocopia del Certificado de características técnicas.
- Fotocopia de la Inspección Técnica del Vehículo ITV (en caso de antiguos).
- Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

Efectuadas las oportunas comprobaciones, el/la Alcalde/sa resolverá sobre la bonificación solicitada que surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud, no pudiendo tener carácter retroactivo.

3. Con carácter general, el efecto de la concesión de bonificaciones comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 8.º PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda.

Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del Impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

Artículo 9.º GESTIÓN

1. Normas de gestión.

1.1 La gestión, liquidación, recaudación e inspección, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de las delegaciones conferidas al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la deuda y plazo para el pago voluntario.

1.2 En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Administración municipal y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

Se acompañará:

- Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.
- Certificado de Características Técnicas.
- DNI o CIF del sujeto pasivo.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.

Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la Administración municipal no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Impuesto.

La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

En los casos en que el importe de la autoliquidación realizada no se corresponda con la tarifa fijada en la Ordenanza Fiscal para el tipo de vehículo de que se trate, se girará una liquidación complementaria por la diferencia, junto con los recargos e intereses que procedan, o bien se tramitará la devolución correspondiente en los casos de abono en exceso.

No se girará liquidación complementaria cuando la diferencia exigible al sujeto pasivo a que hace referencia el apartado anterior, incluidos recargos e intereses sobre la parte de la cuota no ingresada al momento del devengo del impuesto, sea inferior a 5,00 euros.

Cuando se presente una autoliquidación en el ámbito de aplicación de este Impuesto, no será necesaria la notificación de liquidaciones posteriores y se incorporarán directamente los datos correspondientes a los padrones fiscales.

1.3 En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.

Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este Impuesto, y cambios de domicilio.

El Padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

1.4 No obstante, una vez abonada la cuota del Impuesto, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución podrá solicitarla dentro del plazo determinado al efecto y por alguna de las causas previstas en la Legislación vigente.

2. Altas, bajas, reformas de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del Impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

2.1 Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.

2.2 Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante

la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

2.3 Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.

3. Sustracción de vehículos.

En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.

La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación a la Policía Municipal en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca, la que dará traslado de la recuperación a la oficina gestora del Tributo.

El resto de cuestiones relativas a la gestión e inspección del presente tributo se atenderá a lo previsto en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

4. Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo que permitirá al sujeto pasivo que se acoja al mismo fraccionar sin intereses los ingresos en periodo voluntario, efectuando pagos a cuenta de aquél, conforme a los requisitos y condiciones que se establecen por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife en su Ordenanza Fiscal General de Tributos y demás ingresos de derecho público encomendados a esa entidad.

Artículo 10.º RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 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 aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición Adicional Única

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición Final Única

La presente Ordenanza fiscal será de aplicación a partir del 1 de enero 2025, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Villa de San Juan de la Rambla, a treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

Departamento: Secretaría

ANUNCIO

970

45958

Habiéndose aprobado definitivamente la Ordenanza Municipal Reguladora de Ruidos y Vibraciones en el Municipio de El Sauzal mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 26 de enero de 2024, a continuación se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE RUIDOS Y VIBRACIONES EN EL MUNICIPIO DE EL SAUZAL

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento Legal, Objeto y Finalidad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Definiciones Generales.

Artículo 4.- Competencias municipales.

Artículo 5.- Aplicación a actividades, obras e instalaciones y espectáculos públicos.

Artículo 6.- Derechos y deberes de la ciudadanía en relación con la Ordenanza.

TÍTULO II.- GESTIÓN ACÚSTICA Y NIVELES

CAPÍTULO 1.- NIVELES, CALIDAD ACÚSTICA Y VALORES LÍMITE

Artículo 7.- Índices acústicos.

Artículo 8.- Períodos de tiempo.

Artículo 9.- Objetivos de calidad acústica.

Artículo 10.- Suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica.

CAPÍTULO 2.- ZONIFICACIÓN ACÚSTICA

Artículo 11.- Tipos de áreas acústicas.

CAPÍTULO 3.- VALORES LÍMITE

Artículo 12.- Emisión de ruido de los vehículos de motor.

Artículo 13.- Restricciones a la circulación.

Artículo 14.- Emisión de los vehículos a motor destinados a servicios de urgencias.

Artículo 15.- Emisión de ruido de embarcaciones de recreo y motos acuáticas.

Artículo 16.- Emisión de ruido de las máquinas al aire libre.

Artículo 17.- Valores límite de inmisión de ruido en los sectores acústicos aplicables a nuevas instalaciones.

Artículo 18.- Límites de recepción sonora en el ambiente interior.

Artículo 19.- Límites de las vibraciones.

CAPÍTULO 4.- CONDICIONES ACÚSTICAS

Artículo 20.- Condiciones acústicas de los elementos constructivos.

Artículo 21.- Condiciones acústicas de equipos y maquinaria de uso al aire libre.

Artículo 22.- Condiciones acústicas de operaciones de carga y descarga.

Artículo 23.- Condiciones acústicas en la recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza del espacio público.

Artículo 24.- Condiciones acústicas en las actividades festivas y otros actos en el espacio público y otros espacios exteriores.

Artículo 25.- Condiciones acústicas de los avisadores acústicos.

CAPÍTULO 5.- RUIDOS PRODUCIDOS POR VEHÍCULOS DE MOTOR

Artículo 26.- Mantenimiento.

Artículo 27.- Prohibiciones.

Artículo 28.- Reconocimiento de vehículos.

Artículo 29.- Medición.

CAPÍTULO 6.- ACTIVIDADES Y ESPECTÁCULOS

Artículo 30.- Ámbito.

Artículo 31.- Proyecto de insonorización o estudio justificativo de medidas correctoras.

Artículo 32.- Requerimiento técnicos y obligaciones relacionadas con las actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Artículo 33.- Autorizaciones para espectáculos públicos al aire libre.

Artículo 34.- Condiciones de equipos limitadores-registradores acústicos

TÍTULO III.- CONVIVENCIA CIUDADANA

Artículo 35.- Convivencia ciudadana.

Artículo 36.- Determinación de la alteración de la convivencia.

TÍTULO IV.- RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1.- INSPECCIÓN

Artículo 37.- Competencias.

Artículo 38.- Acción Pública.

Artículo 39.- Solicitud de inspección.

Artículo 40.- Solicitud de inspección urgente.

Artículo 41.- Medidas de policía administrativa directa.

Artículo 42.- Visitas de inspección.

Artículo 43.- Contenido de las actas de inspección.

Artículo 44.- Denuncias de los/as Agentes de Tráfico.

Artículo 45.- Obligaciones de los/as responsables o titulares de la fuente de ruido.

CAPÍTULO 2.- MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES URGENTES Y PARA EL RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD

Artículo 46.- Medidas para actividades e instalaciones.

CAPÍTULO 3.- INFRACCIONES, SANCIONES Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 47.- Infracciones administrativas y clasificación.

Artículo 48.- Infracciones leves.

Artículo 49.- Infracciones graves.

Artículo 50.- Infracciones muy graves.

Artículo 51.- Sanciones.

Artículo 52.- Graduación de sanciones.

Artículo 53.- Procedimiento sancionador.

Artículo 54.- Prescripción de las infracciones.

Artículo 55.- Personas responsables.

Artículo 56.- Obligación de restablecimiento.

Artículo 57.- Procedimiento de medidas correctoras para la subsanación de deficiencias.

Artículo 58.- Ejecución subsidiaria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO I.- EVENTOS EXENTOS DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD ACÚSTICA

ANEXO II.- MODELO ACTA DE INSPECCIÓN O INCIDENCIA

ANEXO III.- MÉTODO DE CÁLCULO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE RUIDOS Y VIBRACIONES EN EL MUNICIPIO DE EL SAUZAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer un marco normativo, dentro de las competencias municipales, que ordene de manera eficaz y transparente la problemática ambiental y para la salud de las personas que genera la contaminación acústica, teniendo en cuenta para ello la normativa europea, estatal y autonómica en la materia.

La contaminación acústica es hoy en día, un problema ambiental de primer orden al que las Administraciones Públicas, entre ellas los Ayuntamientos, deben buscar soluciones para minimizar, en lo posible, los daños y perjuicios que provoca. Conscientes de los graves daños que provocan los ruidos y vibraciones que producimos, tanto en nuestra vida personal como profesional, se ha de actuar en consecuencia y contribuir de manera clara a la disminución del problema. Pero, en tanto en cuanto dicha conciencia colectiva e individual, no se convierta en parte del acervo cultural y moral, es necesario dotarnos de los medios para procurar que nuestra generación y las venideras disfrutemos, con garantías y siempre desde el máximo respeto a las restantes personas y a la naturaleza, de un medio ambiente adecuado, al tiempo que protegiendo nuestra salud y con respeto a la intimidad personal y familiar, amparado en los artículos 43, 45 y 18 de la Constitución española. Así pues, esta Ordenanza responde también al mandato constitucional.

La Directiva 2002/49/CE, sobre Evaluación y Gestión del Ruido Ambiental, impone a todos los Estados miembros de la Unión Europea la obligación de adoptar una serie de medidas y políticas encaminadas a buscar soluciones a los problemas generados por la contaminación acústica. Fruto de dicha obligación, nuestro país aprobó la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, de Ruido, en la que se establece que corresponde a los Ayuntamientos “aprobar ordenanzas en relación con las materias objeto de esta ley”. El desarrollo reglamentario de la mencionada ley, se produjo a través del Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental, desarrolla los conceptos de ruido ambiental, sus efectos y las molestias que generan sobre la población; y también a través del Real Decreto 1367/2007, de desarrollo de la mencionada ley, en lo referente a la zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y a las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera por tanto necesaria la regulación de medidas para tratar de proteger la salud conforme al mandado del artículo 43 de la Constitución Española, el medio ambiente conforme al artículo 45 y el derecho a la intimidad personal y familiar, conforme al artículo 18, todo ello desde el punto de vista de la

contaminación acústica que se ha reconocido como agente perturbador importante de los valores salud, medio ambiente e intimidad.

Por todo ello, la presente Ordenanza establece medidas de prevención, vigilancia y reducción de la contaminación acústica que asimismo comprende, no sólo la sonora sino la perceptible en forma de vibraciones. Por lo tanto, dos son los aspectos básicos de esta Ordenanza, la prevención y la represión de conductas inadecuadas. En este sentido, el desarrollo de la técnica permite ejercer las actividades necesarias sin que sea ello implique que se tengan que producir agresiones acústicas o siendo posible la reducción de éstas a su mínima expresión.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

El Municipio de El Sauzal cuenta con numerosas celebraciones anuales, con una actividad industrial incipiente y un turismo creciente que se despliega por todos los rincones del municipio, urbano y rural. Estos extremos justifican sobradamente la aprobación de una Ordenanza de ruidos y vibraciones, la cual por otra parte, tiene carácter preceptivo.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento Legal, Objeto y Finalidad.

La presente Ordenanza se aprueba en uso de las competencias que el artículo 6 de la Ley 37/2003, de 27 de noviembre del Ruido, atribuye a los Ayuntamientos, así como lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Es objeto de la presente Ordenanza la prevención, vigilancia y reducción de la contaminación acústica en esta localidad con la finalidad de evitar los perjuicios que como consecuencia de la misma se pueden producir a la salud humana, el medio ambiente y la intimidad personal y familiar. A estos efectos, se regula el ejercicio de las competencias y deberes que corresponden al Ayuntamiento con la finalidad de proteger la salud y el bienestar de las personas, el patrimonio y el medio ambiente, contra las molestias, riesgos y/o daños derivados de las vibraciones y ruidos generados por la actividad humana.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.

1. Con carácter general, quedan sometidas a las prescripciones establecidas en la presente ordenanza en el ámbito del término municipal de El Sauzal:

- a) Todas las actividades, comportamientos, instalaciones, medios de transporte, máquinas, aparatos, obras, vehículos y, en general, todos los emisores acústicos, públicos o privados, individuales o colectivos, que en su funcionamiento generen o puedan generar contaminación acústica sobre el entorno, cuya regulación sea de competencia municipal, incluidos los servicios de anuncios por megafonía.
- b) Las edificaciones en su calidad de receptores acústicos.
- c) Los elementos constructivos en tanto que contribuyan a la transmisión de la contaminación acústica.
- d) Las actividades en la vivienda y en edificios de uso residencial, así como los comportamientos de vecindad.
- e) Las viviendas de turismo vacacional, así como las casas destinadas al alquiler para la realización de celebraciones de todo tipo.
- f) Las actividades y comportamientos en el espacio público, incluidos los parques.
- g) Los establecimientos, existentes o proyectados, de pública concurrencia como son las terrazas y todas aquellas actividades y espectáculos públicos regulados por la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos de Canarias y otras medidas administrativas complementarias; por el Decreto 52/2012, de 7 de junio por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa y por las disposiciones reglamentarias que se dicten en desarrollo de las mismas.
- h) Las actividades industriales, comerciales y de servicios, ya sean de actividades públicas o privadas, existentes o previstas.
- i) Actuaciones en la vía pública como obras, actividades festivas y de ocio.
- j) Los proyectos de nuevas edificaciones y desarrollos urbanísticos en lo que a contaminación acústica se refiere y como requisito previo a la obtención de los correspondientes títulos administrativos habilitantes municipales.
- k) Las infraestructuras viarias de titularidad municipal.
- l) Las fiestas populares o tradicionales, con las excepciones previstas en el Anexo I.

2. En función de lo establecido a tal efecto en la legislación estatal y autonómica, quedan excluidos de la aplicación de esta ordenanza los siguientes emisores acústicos:

- a) Las actividades militares, que se regirán por su legislación específica,
- b) La actividad laboral, que se regirá por lo dispuesto en la legislación laboral,
- c) Las infraestructuras viarias de competencia estatal, autonómica o provincial.

3. Respecto al resto de las fuentes generadoras de contaminación acústica se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 3. Definiciones Generales.

Las definiciones de los términos utilizados en la presente ordenanza se corresponderán, con las recogidas en la normativa comunitaria, estatal, autonómica y de carácter técnico que sean de aplicación.

ARTÍCULO 4. Competencias Municipales .

1. Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio de las competencias que en materia de protección contra la contaminación acústica le atribuye la normativa estatal y autonómica.

2. La acción municipal en materia de contaminación acústica se concretará en un programa general de actuaciones basado en los siguientes principios y criterios:

- a) Prevención, corrección y mejora.
- b) Información.
- c) Concienciación.
- d) Velar por su cumplimiento.

ARTÍCULO 5. Aplicación a Actividades, Obras e Instalaciones y Espectáculos Públicos.

1. Las normas de la presente Ordenanza serán exigibles a través de las licencias, comunicaciones previas, declaraciones responsables o autorizaciones municipales, según corresponda, para toda clase de construcciones, obras en la vía pública o instalaciones industriales, comerciales y de servicios, así como para su ampliación, reforma o demolición, que se proyecten, ejecuten o realicen, además de para los espectáculos públicos organizados a iniciativa pública o privada.

2. Asimismo, serán aplicables a los locales, industrias e instalaciones ya amparados por las correspondientes licencias de apertura o comunicaciones previas, ante nuevas circunstancias de hecho, modificaciones posteriores de las instalaciones e innovaciones que fuesen legalmente de aplicación.

3. Los proyectos de aquellas actividades que puedan causar perturbaciones, a juicio de la Administración, manifiesta incomodidad, perjuicios directos o indirectos para la salud humana y daños al medio ambiente, deberán presentar al Ayuntamiento para la solicitud de los correspondientes títulos administrativos habilitantes municipales, un estudio acústico suscrito por técnico competente o entidad acreditada.

ARTÍCULO 6. Derechos y deberes de la ciudadanía en relación con la Ordenanza.

1. En materia de protección contra la contaminación acústica, la ciudadanía tiene derecho a la tutela y salvaguarda de los siguientes derechos:

- a) Derecho a la salud y al descanso.
- b) Derecho a disfrutar de un medio ambiente acústico que permita un adecuado desarrollo de sus actividades.
- c) Derecho a una convivencia ciudadana cívica y justa.

- d) Derecho a denunciar ante el Ayuntamiento cualquier actuación pública o privada que, incumpliendo las prescripciones establecidas en la presente ordenanza, implique molestia, riesgo o daño para la salud y el bienestar de las personas, el patrimonio y el medio ambiente.
- e) Derecho a la protección contra la contaminación acústica.
- f) Los derechos de acceso a la información y de participación pública en materia de medio ambiente.

2. La población tiene el deber de observar las normas sobre conducta ciudadana que prevé la presente ordenanza y el resto de la normativa vigente en cada momento.

TÍTULO II. GESTIÓN ACÚSTICA Y NIVELES

CAPÍTULO 1 .- NIVELES, CALIDAD ACÚSTICA Y VALORES LÍMITE

Artículo 7. Índices Acústicos.

1. A efectos de aplicar la siguiente ordenanza, todos los índices relacionados con el ruido se medirán en decibelios en la escala A (dBA), y las vibraciones en decibelios (dB).

2. A efectos de caracterización y valoración de ruido, utilizaremos los índices que describimos a continuación, basados en la legislación vigente a nivel nacional.

- a) El índice de ruido día (L_d) es el índice de ruido asociado a la molestia durante el período día.
- b) El índice de ruido tarde (L_e) es el índice de ruido asociado a la molestia durante el período tarde.
- c) El índice de ruido noche (L_n) es el índice de ruido correspondiente a la alteración del sueño.
- d) El índice de ruido día-tarde-noche (L_{den}) es un indicador de ruido global durante el día, la tarde y la noche, utilizado para determinar la molestia vinculada a la exposición de ruido.

$$L_{den} = 10 \log \frac{1}{24} \left\{ 12 \cdot 10^{\left(\frac{L_d}{10}\right)} + 4 \cdot 10^{\left(\frac{L_e+5}{10}\right)} + 8 \cdot 10^{\left(\frac{L_n+10}{10}\right)} \right\}$$

Para evaluar niveles sonoros máximos durante un intervalo de evaluación definido, usaremos el índice LA max.

- e) Para evaluar niveles sonoros en un intervalo de tiempo, usaremos el índice Laeq,T.
- f) Para evaluar niveles sonoros en un intervalo T, con correcciones de nivel por componentes normales emergentes, por componentes de baja frecuencia o por ruido de carácter impulsivo, usaremos el índice Lkeq,T.

Para evaluar la molestia y los niveles sonoros, con correcciones de nivel por componentes tonales emergentes, por componentes de baja frecuencia o por ruido de carácter impulsivo, en un período temporal de evaluación "x", usaremos el índice LK,x.

3. Para evaluar la molestia y los niveles de vibración máximos durante el período temporal de evaluación, en el interior de edificios, usaremos el índice de vibración: LA_w en decibelios (dB)

$$L_{aw} = 20 \lg \frac{a_w}{a_0}$$

Siendo:

- a_w: el máximo del valor eficaz (RMS) de la señal de aceleración, con ponderación en frecuencia W_m, en el tiempo t, a_w (t), en m/s².
- a₀: la aceleración de referencia (a₀ = 10⁻⁶ m/s²).

Donde:

- La ponderación en frecuencia se realiza según la curva de atenuación w_m definida en la norma ISO 2631-2:2003: Vibraciones mecánicas y choque – evaluación de la exposición de las personas a las vibraciones globales del cuerpo – Parte 2 Vibraciones en edificios 1 – 80 Hz.
 - El valor eficaz a_w (t) se obtiene mediante promediado exponencial con constante de tiempo 1s (slow).
- Se considerará el valor máximo de la medición a_w.

Artículo 8. Períodos de tiempo.

1. Sin perjuicio de otras especificaciones concretas que se contemplen en la presente Ordenanza o en otras Normativas, el día se considera dividido en TRES períodos:

- a) Día: Que comprende desde las siete (7) a las diecinueve (19) horas todos los días de la semana.
- b) Tarde: Que comprende entre las diecinueve (19) y las veintitrés (23) horas todos los días de la semana.
- c) Noche: Que comprende desde las veintitrés (23) y las siete (7) horas, todos los días de la semana.

2. Los ruidos y/o vibraciones transmitidos o percibidos tendrán la consideración de Diurnos, Vespertinos o Nocturnos según se produzcan en dichos períodos de tiempo.

3. Los períodos aquí especificados, se refieren a los días comprendidos de lunes a viernes, ambos inclusive; los fines de semana y los festivos, el horario nocturno se modifica, siendo de 24:00 a 8:00 horas.

Artículo 9.- Objetivos de calidad acústica.

1. Los objetivos de calidad acústica para ruido aplicables a áreas acústicas se adaptarán a lo establecido en el artículo 14 y artículo 15 del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

2. Los objetivos de calidad acústica para ruido aplicables a espacio interior se adaptarán a lo establecido en el artículo 16 y artículo 17 del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

Artículo 10.- Suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica.

1. Con motivo de la organización de actos de especial proyección oficial, lúdico, deportivo, cultural o social, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas necesarias, para que, provisionalmente, quede en suspenso la obligatoriedad del cumplimiento de los objetivos de calidad acústica establecidos en la presente ordenanza.

2. Podrán eximirse, con carácter temporal y espacial limitado, de la obligatoriedad del cumplimiento de los objetivos de calidad acústica los eventos y festividades recogidos en el Anexo I.

3. Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de rebasar excepcional y temporalmente los objetivos de calidad acústica, cuando resulte necesario debido a situaciones de emergencia o como consecuencia de la prestación de servicios de prevención y extinción de incendios, sanitarios, de seguridad u otros de naturaleza análoga a los anteriores.

CAPÍTULO 2.- ZONIFICACIÓN ACÚSTICA

Artículo 11.- Tipos de áreas acústicas.

1. Las áreas acústicas se clasificarán en función del uso predominante del suelo. Así en base a los contenidos del Anexo V del RD 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, se ha procedido a establecer la Zonificación Acústica del Municipio de El Sauzal, identificando los siguientes tipos de áreas acústicas:

TIPO ÁREA ACÚSTICA CORRESPONDIENTE A SECTORES DEL TERRITORIO MUNICIPAL SEGÚN PREDOMINIO DE USO:

- a. En estas áreas acústicas se incluyen los sectores del territorio municipal donde predomina el uso residencial.
- b. A la que se adscriben los sectores del territorio con predominio del uso industrial y de almacenamiento.

- c. A la que se adscriben los sectores del territorio con predominio del uso recreativo y de espectáculos.
- d. A la que se adscriben los sectores del territorio donde predominan las actividades terciarias no incluidas en el Tipo c)
- e. A la que se adscriben los sectores del territorio destinadas a uso sanitario, docente, y cultural que requieren especial protección contra la contaminación acústica.
- f. A la que se adscriben los sectores del territorio afectados por sistemas generales de infraestructura de transporte viario.
- g. A la que se adscriben los sectores del territorio adscritos a Espacios Naturales que requieran protección especial contra la contaminación acústica, por contener zonas de cría para la fauna o existencia de especies cuyo hábitat se pretende proteger.

2. La sectorización del suelo se hará siguiendo la calificación establecida en el P.G.O. del municipio y otros instrumentos de planeamiento que resultaren de aplicación.

3. El Ayuntamiento podrá redactar un catálogo de las zonas de interés ecológico existentes en su término municipal, pudiendo establecer planes de conservación de las condiciones acústicas y de los paisajes sonoros protegidos de estas áreas, en los términos previstos en la normativa estatal y autonómica aplicable en materia de contaminación acústica.

4. El Ayuntamiento de El Sauzal tendrá en cuenta las previsiones contenidas en esta ordenanza en el ejercicio de las competencias municipales en materia de ordenación del territorio y urbanismo, en cumplimiento de lo previsto en la normativa europea, estatal y autonómica aplicable en materia de protección contra la contaminación acústica.

CAPÍTULO 3.- VALORES LÍMITE

Artículo 12.- Emisión de ruido de los vehículos de motor.

1. Los vehículos de motor y ciclomotores en circulación deberán corresponder a tipos previamente homologados en lo que se refiere a niveles sonoros de emisión admisibles, de acuerdo con la reglamentación vigente, por aplicación del Real Decreto 2028/1986, de 6 de junio, por el que se dictan normas para la aplicación de determinadas directivas comunitarias, relativas a la homologación de tipos de vehículos automóviles, y del Decreto 1439/1972, de 25 de mayo, de homologación de vehículos automóviles en lo que se refiere al ruido por ellos producido.

2. Se establece que los vehículos a motor, bien por emisión de ruido del motor o por los equipos de audio de los mismos, no pueden superar en 4dBA el nivel de emisión sonora que figura en su ficha de homologación.

3. Todo/a conductor/a está obligado a colaborar en todas las pruebas que la Autoridad competente quiera realizar para comprobar que el nivel de emisión sonora de cualquier vehículo cumpla con lo indicado en esta ordenanza.

Artículo 13. Restricciones a la circulación.

1. Con el fin de proteger debidamente la calidad ambiental del municipio, el Ayuntamiento podrá delimitar zonas o vías del término municipal en las que, de forma permanente o en determinados horarios o épocas del año, quede prohibida o limitada la circulación de todas o de determinadas clases de vehículos.
2. Estas restricciones se realizarán respetando, en cualquier caso, el derecho de acceso a los residentes así como el ejercicio de aquellas actividades comerciales debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.
3. Los servicios de anuncios por megafonía que se realicen en el municipio deberán efectuarse obligatoriamente dentro de las siguientes franjas horarias: Desde las 10:00 horas hasta las 13:30 y desde las 16:00 hasta las 18:00 horas, de lunes a domingo.

Artículo 14. Emisión de los vehículos a motor destinados a servicios de urgencias.

Los vehículos de motor destinados a servicios de urgencias no podrán superar los 90 dBA, medidos a tres metros de distancia, durante el período nocturno cuando circulen por zonas habitadas.

Artículo 15. Emisión de ruido de embarcaciones de recreo y motos acuáticas.

Las embarcaciones de recreo no deberán superar los valores límite de emisión de ruidos establecidos en el Real Decreto 98/2016, de 11 de marzo, por el que se regulan los requisitos de las embarcaciones de recreo, de las motos náuticas, de sus componentes y de las emisiones de escape y sonoras de sus motores.

Artículo 16. Emisión de ruido de las máquinas al aire libre.

La maquinaria utilizada en actividades al aire libre en general, en las obras públicas y en la construcción en particular, debe ajustarse a las prescripciones establecidas en la legislación vigente referente a emisiones sonoras de maquinaria de uso al aire libre, y en particular, cuando les sea de aplicación, a lo establecido en el Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre, y las normas complementarias.

Artículo 17. Valores límite de inmisión de ruido en los sectores acústicos aplicables a nuevas instalaciones.

1. En el medio ambiente exterior, con excepción de los indicados en los apartados anteriores, toda nueva instalación, establecimiento o actividad portuaria, industrial, comercial, de almacenamiento, deportivo-recreativa o de ocio o de otro tipo deberá adoptar las medidas necesarias para que no transmita al medio ambiente exterior de las

correspondientes áreas acústicas niveles de ruido superiores a los establecidos como valores límite e indicados a continuación:

Valores límite de inmisión de ruido aplicable a actividades.

TIPO DE ÁREA ACÚSTICA		ÍNDICE DE RUIDO		
		LK,d	LK, e	LK,n
e	Sectores del territorio con predominio de suelo de uso sanitario, docente y cultural que requiera una especial protección contra la contaminación acústica	60	60	50
R	Sectores del territorio con predominio de suelo de uso residencial	65	65	55
d	Sectores del territorio con predominio de suelo de uso terciario distinto del contemplado en c	70	70	65
c	Sectores del territorio con predominio de suelo de uso recreativo y de espectáculos	73	73	63
b	Sectores del territorio con predominio de suelo de uso industrial y almacenamiento.	75	75	65

2. La medida se realizará con las fuentes de ruido a la máxima potencia nominal de utilización.

3. En el caso de medición en fachadas de instalaciones, establecimientos o actividades: industriales, comerciales, de almacenamiento, deportivo recreativa, de ocio o administrativas, las ventanas y puertas deberán permanecer en el estado de utilización normal en el que transmita al exterior el máximo nivel de ruido.

4. Si en el exterior y/o en las proximidades de un establecimiento abierto al público se produjera con reiteración la acumulación de personas procedentes de dicho establecimiento o la emisión no autorizada de música o ruidos que tengan su origen, de forma exclusiva o compartida, en dicho establecimiento, la autoridad municipal podrá declarar el local inadecuado para el fin cuya apertura fue autorizada o comunicada y proceder a la adopción de las medidas pertinentes, ya cautelares ya definitivas, para poner fin a tal situación de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Asimismo, será el titular de la actividad o del establecimiento, el responsable de impedir la acumulación de personas en el exterior del local y/o emisión no autorizada de música o ruidos que tengan su origen en el mismo.

5. De igual manera, cuando por efectos aditivos derivados, directa o indirectamente, del funcionamiento o ejercicio de una instalación, establecimiento o actividad de las relacionadas en el apartado primero, se superen los objetivos de calidad acústica para

ruido, según el artículo 9 de esta ordenanza, esa actividad deberá adoptar las medidas necesarias para que tal superación no se produzca.

Artículo 18. Límites de recepción sonora en ambiente interior.

1. El nivel de ruido de fondo en un local o recinto, proveniente del exterior o debido a causas ajenas a la propia actividad que se desarrolla en el local, no podrá superar los límites de ruido establecidos, en función del uso de dicho local o recinto, en la siguiente tabla:

Valores límite de ruido transmitido al interior de locales

USOS DEL LOCAL	TIPO DE RECINTO	ÍNDICES DE RUIDO		
		LK,d	LK,e	LK,n
Residencial	Zonas de estancia	45	45	35
	Dormitorio	40	40	30
Sanitario	Zonas de estancia	45	45	35
	Dormitorios	40	40	30
Educativo o cultural	Aulas	40	40	40
	Salas de lectura	35	35	35

2. Los niveles anteriores se aplicarán también a los establecimientos no mencionados, atendiendo a razones de analogía funcional y a la reglamentación sectorial que le fuera de aplicación.

3. Los ruidos transmitidos al interior de los locales debidos a las actividades domésticas o relaciones de vecindad, respetarán los límites de transmisión de ruido a ambiente interior establecidos en la tabla anterior.

4. La tenencia de animales de compañía en los domicilios particulares queda condicionada en todo caso, a que quede garantizada la inexistencia de incomodidades o molestias para el vecindario, tales como: ladridos, aullidos, maullidos, gritos, cantos, sonos u otros ruidos de los animales domésticos, en especial en horario nocturno. Sin perjuicio de lo regulado en la correspondiente Ordenanza municipal reguladora de la protección y tenencia de animales.

En caso de producirse molestias o incomodidades por ruido debido a los animales de compañía, se medirán los niveles de ruido utilizando los procedimientos de medida establecidos en el Anexo III de esta Ordenanza.

Los niveles límite para el ruido proveniente de animales de compañía a considerar serán los establecidos en la tabla del apartado 1 de este artículo.

Se prohíbe la tenencia de los animales en cualquier zona cuando causen molestias o perturben la vida de la vecindad con ladridos, aullidos, maullidos, gritos, cantos, sonos u otros ruidos de los animales domésticos, en especial en horario nocturno.

Artículo 19.- Límites de vibraciones.

Los valores de vibración máxima permitida son los siguientes:

VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS DE VIBRACIONES

USO DEL EDIFICIO	ÍNDICE VIBRACIÓN LAW (dB)
Vivienda o uso residencial	75
Hospitalario	72
Educativo o cultural	72

CAPÍTULO 4.- CONDICIONES ACÚSTICAS

Artículo 20. Condiciones acústicas de elementos constructivos.

1. Las condiciones acústicas exigibles a los diversos elementos constructivos que componen la edificación serán las determinadas en el Documento Básico de Protección frente al Ruido del Código Técnico de la Edificación (DB-HR del CTE), respecto de las construcciones posteriores a la entrada en vigor del mismo.

2. Con el fin de evitar en lo posible la transmisión de ruido a través de la estructura de la edificación, deberán tenerse en cuenta las normas establecidas en los siguientes apartados.

- a) Todo elemento con piezas móviles se mantendrá en perfecto estado de conservación, principalmente en lo que se refiere a la suavidad de marcha de sus rodamientos.
- b) No se permitirá el anclaje directo de máquinas o soportes de la misma, en las paredes medianeras, techos o forjados de separación de recintos, si no es interponiendo los adecuados dispositivos anti vibratorios.
- c) Las máquinas de arranque violento, las que trabajen por golpes o choques bruscos y las dotadas de partes con movimiento alternativo, deberán estar ancladas en bancadas independientes, sobre el suelo y aisladas de la estructura de la edificación por medio de los adecuados anti vibradores.
- d) Los conductos por los que circulen fluidos líquidos o gaseosos en forma forzada, conectados directamente con máquinas que tengan piezas en movimiento, dispondrán de dispositivos de separación que impidan la transmisión de las vibraciones generadas en tales máquinas. Las bridas y soportes de los conductos, tendrán elementos anti vibratorios. Las aberturas de los muros para el paso de las conducciones, se dotarán de materiales anti vibratorios o desolidarizadores acústicos.

f) Los aparatos elevadores, las instalaciones de ventilación, y acondicionamiento de aire y sus torres de refrigeración, la distribución y evacuación de aguas, la transformación de energía eléctrica y demás servicios de los edificios serán instalados con las precauciones de ubicación y aislamiento que garanticen un nivel de transmisión sonora a los locales y ambientes próximos que cumpla con lo dispuesto en esta ordenanza.

3. En las obras y trabajos, ya sean temporales o continuados, se prohíbe el trabajo nocturno y la actividad de maquinarias o equipos desde las 22:00 horas hasta las 8:00 horas del día siguiente, en los establecimientos ubicados en edificios de viviendas, cuando el nivel sonoro transmitido a aquellas, o a viviendas en edificios colindantes, exceda el límite de recepción sonora.

4. Para constatar el cumplimiento del presente punto se procederá a la desconexión e interrupción simultáneas de todas las máquinas y actividades sospechosas para determinar el nivel del ruido de fondo en la vivienda, preferentemente entre las 23 y 24 horas. Se procederá luego a la medición del nivel sonoro en la vivienda durante un periodo que se considere representativo del estado de molestia normal.

En casos excepcionales y solamente por necesidades de urgencia o por tratarse de trabajos que no puedan realizarse durante el periodo comprendido entre las 8:00 horas y las 22:00 horas, el Ayuntamiento podrá autorizar la realización de trabajos temporales fuera de este horario, determinando los valores límite de emisión e inmisión que no deberán superarse.

5. Si el ruido transmitido es del tipo impulsivo esporádico, (por ejemplo: arranque de compresores, impacto de carros, apertura o cierre de puertas), se prohibirá la actividad cuando el L_{Amax} indicado por el sonómetro supere en 20 dBA al nivel sonoro del fondo.

6. En caso de que fuentes de distintos emisores contribuyan al valor transmitido, el cumplimiento conjunto o distinto de la prohibición deberá ser establecido por el Ayuntamiento.

Artículo 21. Condiciones acústicas de equipos y maquinaria de uso al aire libre.

1. La maquinaria, instalaciones y equipos utilizados en actividades al aire libre, en general, y en las obras públicas, de construcción, mantenimiento, derribos o instalaciones de servicios en el espacio público, en particular, deberán ajustarse al cumplimiento de las prescripciones establecidas en la legislación vigente referente a emisiones sonoras de maquinaria de uso al aire libre, debiendo en cualquier caso, disponer de manera perfectamente visible de los marcados CE de conformidad y de la placa de indicación del nivel de potencia acústica garantizada que se ajustará a lo establecido a tal efecto por la normativa sectorial aplicable.

2. Queda prohibido el uso de maquinaria o equipos de uso al aire libre cuyo nivel de emisión LAFmax medido a 5 m sea superior a 90 dB(A). En caso de que por necesidades de los trabajos sea necesario utilizar maquinaria o equipos cuyo nivel de emisión lo incumpla, podrá ser obligatorio solicitar una autorización especial justificando la necesidad de su utilización, estableciendo el Ayuntamiento el horario de funcionamiento autorizado. Se exceptúan de la obligación anterior las obras urgentes, así como las que se realicen por razones de necesidad justificada o peligro.

3. Aquellos generadores eléctricos que se instalen en el espacio público y deban funcionar durante un periodo superior a 30 días, deberán sustituirse por acometida eléctrica, excepto en el caso de obras de urbanización que no cuenten con posibilidad de suministro eléctrico o de que haya un informe desfavorable del distribuidor eléctrico de la zona.

4. El Ayuntamiento podrá excusar la precedente prescripción en las obras declaradas de urgencia o emergencia municipal y en aquellas obras cuya demora en su realización pudiera comportar peligro de hundimiento, corrimiento, inundación, explosión o riesgos de naturaleza análoga. En estos casos, atendidas las circunstancias concurrentes, podrá autorizar el empleo de maquinaria y la realización de operaciones que conlleven una emisión de nivel sonoro superior al admisible, condicionando el sistema de uso, el horario de trabajo y la necesaria protección personal de los operarios según las necesidades de la situación.

Artículo 22. Condiciones acústicas en operaciones de carga y descarga.

1. Las personas responsables de las operaciones de carga y descarga, manipulación de productos, contenedores, materiales de construcción y similares deberán adoptar las prácticas obligatorias de minimización de la contaminación acústica impuestas en el correspondiente título administrativo habilitante municipal. En todo caso, deberán respetarse las siguientes prohibiciones:

a) Se prohíben, salvo autorización expresa otorgada por el Ayuntamiento, las actividades de carga y descarga de mercancías, manipulación de cajas, contenedores, materiales de construcción y similares en el espacio público, fuera del horario establecido en el apartado 3 de este artículo.

b) Se prohíbe la generación de impactos directos en los vehículos, en el pavimento, o en el interior de los establecimientos como consecuencia del manejo y rodadura de las mercancías, debiéndose utilizar elementos elásticos que eviten la transmisión de ruido tanto por vía aérea como estructural.

c) Se prohíbe mantener en marcha los vehículos y sus equipos auxiliares destinados a estas operaciones, siempre que ello no comprometa las condiciones técnicas del vehículo o de conservación de la carga.

d) Se prohíbe la utilización en estas operaciones de carros o carretillas que no dispongan de ruedas neumáticas o materiales que amortigüen el ruido de rodadura.

2. Los contenedores de recogida de vidrio ubicados en zonas residenciales se instalarán atendiendo a criterios de compatibilización entre la funcionalidad del servicio y la minimización de las molestias y/o daños por contaminación acústica, debiendo prevalecer este último criterio.

3. Las operaciones de carga y descarga en el espacio público se realizarán entre las 6:00 horas y las 23:00 horas. El Ayuntamiento podrá autorizar, de manera excepcional, operaciones de carga y descarga de mercancías en horario distinto al indicado, fijando en este caso las condiciones que deberán adoptarse en estas operaciones para minimizar las molestias y/o daños generados.

4. Las restricciones horarias recogidas en el apartado 3 no serán de aplicación a sectores con predominio de suelo de uso industrial.

5. Las actividades comerciales que dispongan en su interior de un área de carga y descarga, deberán realizar estas operaciones en la misma.

Artículo 23. Condiciones acústicas en la recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza del espacio público.

1. El servicio público de baldeo, limpieza y recogida de residuos sólidos adoptará, tanto en sus equipos, maquinaria y contenedores como en su manipulación, las medidas y precauciones necesarias para minimizar los niveles de contaminación acústica generados, particularmente entre las 23:00 horas y las 6:00 horas, salvo cuando esté justificado por razones excepcionales de prevención y extinción de incendios, sanitarios, de seguridad u otros de naturaleza análoga a los anteriores.

2. El Ayuntamiento podrá establecer horarios especiales para la realización de las operaciones de recogida en aquellas zonas en las que, durante el horario general establecido, se produzcan molestias y/o daños por contaminación acústica.

3. En las licitaciones relativas a la adjudicación del servicio de recogida de residuos municipales y limpieza se incluirá, como uno de los criterios básicos de valoración de las ofertas, la utilización de equipos con bajos niveles de emisión sonora y el establecimiento de un programa vinculante de buenas prácticas de minimización de la contaminación acústica.

Artículo 24. Condiciones acústicas en las actividades festivas y otros actos en el espacio público y otros espacios exteriores.

1. Las manifestaciones populares en el espacio público y en otros ámbitos públicos o privados al aire libre, así como en las actividades o eventos, relacionada/os con las siguientes áreas: civismo, religión, cultura, reivindicatoria/os, deportes, recreativa/os excepcionales, ferias de atracciones, mítines, mercadillos, y todos aquellos que, en relación con su impacto acústico sobre el entorno, tengan un carácter asimilable,

deberán disponer del correspondiente título administrativo habilitante municipal en el que se establecerá de manera expresa:

- a) Carácter temporal o estacional de la actividad así como horario autorizado para la celebración de la actividad.
- b) Delimitación espacial de la celebración.
- c) Nivel sonoro máximo de emisión de las fuentes de sonido durante el periodo autorizado.
- d) Niveles sonoros máximos de inmisión a 5 metros de distancia de las fachadas de los edificios afectados.
- e) Exigencia, cuando proceda de conformidad con lo establecido por la normativa autonómica vigente para este tipo de actividades, de la instalación equipos limitadores acústicos, detallando sus características técnicas y ajustes.
- f) Prohibición, debidamente señalizada, de acceso a las personas en general, a zonas sometidas a niveles de ruido superiores a los 110 dB(A) correspondientes al índice LAFmax.
- g) La obligación de adopción de todas aquellas prácticas obligatorias de minimización de la contaminación acústica que sean contempladas en el correspondiente título administrativo habilitante municipal.

2. En las solicitudes para la concesión de estos títulos administrativos habilitantes municipales, deberá constar la identificación y localización de la persona responsable de la actividad que disponga de la capacidad para, si fuera necesario, proceder a la inmediata adecuación de las condiciones acústicas de la actividad o en su caso a la paralización de esta.

3. Sin perjuicio de todo lo dispuesto en este artículo, el Ayuntamiento podrá establecer, para la tramitación de la correspondiente autorización, cuantas medidas correctoras adicionales estime oportunas con el fin de evitar molestias y/o daños por la contaminación acústica generada.

Artículo 25. Condiciones acústicas de los avisadores acústicos.

1. No se podrá hacer sonar, sin causa justificada, cualquier sistema de aviso sonoro tal como alarmas, bocinas, sirenas, silbatos, etc. instalado en edificios o vehículos.

2. Se prohíbe la instalación de avisadores acústicos exteriores, salvo en aquellos edificios o locales en los que puedan resultar necesarios por motivos de urgencia, peligrosidad o simulacros y, en todo caso, previa autorización municipal. En los casos autorizados, estos sistemas deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) La duración de la emisión sonora de avisadores acústicos fijos, excluidos los sistemas de comunicación de alarma de protección contra incendios, instalados en dependencias o edificaciones no podrán exceder los tres minutos. Finalizado este intervalo de tiempo, el sistema de aviso podrá ser solamente luminoso

b) Los avisadores acústicos deberán ajustarse, en relación con sus niveles de emisión sonora y características técnicas, a lo establecido en la normativa estatal o autonómica que les sea de aplicación. En la solicitud de los correspondientes títulos administrativos habilitantes municipales para el ejercicio de una actividad deberá especificarse, si ésta dispone de algún sistema de aviso acústico, indicando sus características técnicas y, en especial, los niveles sonoros que emite.

3. No se podrá hacer uso de avisadores acústicos en vehículos dentro del casco urbano, zonas residenciales, sanitarias y culturales, salvo en los casos siguientes:

a) Inminente y concreto peligro de accidente o emergencia.

b) Vehículos de los servicios de urgencia o asistencia sanitaria

c) Vehículos privados en auxilio urgente de personas, utilizando para ello el avisador acústico en forma intermitente y conectando la luz de emergencia, si se dispusiera de ella, o agitando un pañuelo o procedimiento similar. Las/os conductores de estos vehículos utilizarán los avisadores luminosos de manera preferente frente a los acústicos, especialmente entre las 22:00 horas y las 08:00 horas, siempre y cuando ello no entrañe peligro alguno para la seguridad de la circulación.

4. Los vehículos de los servicios de urgencia o asistencia sanitaria, públicos o privados, tales como policía, extinción de incendios, protección civil, ambulancias y servicios médicos, podrán estar dotados de los sistemas de aviso acústico o luminoso siempre que estos se ajusten, en cuanto a sus características técnicas y niveles de emisión sonora, a lo establecido en la normativa vigente.

5. Las/os conductores de estos vehículos utilizarán los avisadores luminosos de manera preferente frente a los acústicos, especialmente entre las 22:00 y las 08:00 horas, siempre y cuando ello no entrañe peligro alguno para la seguridad de la circulación.

6. Las alarmas instaladas en los vehículos privados deberán ajustarse, en relación con sus niveles de emisión sonora y características técnicas, a lo establecido en la normativa estatal o autonómica que les sea de aplicación.

7. En el caso de que el sonido de la alarma sea constante, prolongado o de manifiesto mal funcionamiento y no pueda localizarse al titular para que cesen las molestias y/o daños, especialmente si se producen entre las 22:00 y las 08:00 horas, la Policía Local podrá retirar el vehículo, debiendo abonar el titular las tasas municipales aplicables.

8. Será responsabilidad de las personas titulares o responsables de los sistemas de alarma su adecuado mantenimiento con el fin de evitar que se auto activen o activen por causas injustificadas o distintas de las que motivaron su instalación, así como el cumplimiento de las normas de funcionamiento legalmente establecidas para este tipo de sistemas.

9. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá hacer uso de los medios necesarios para interrumpir cualquier señal de aviso acústico o luminoso de la que no haya sido previamente informado o en los casos de auto activación o de activación por causas injustificadas, correspondiendo en estos casos los gastos derivados de esta operación al titular del sistema de alarma.

CAPÍTULO 5.- RUIDOS PRODUCIDOS POR VEHÍCULOS DE MOTOR

Artículo 26. Mantenimiento.

Todo vehículo de tracción mecánica, incluso motocicletas y ciclomotores, deberá tener en buenas condiciones de funcionamiento el motor, la transmisión, carrocería y demás elementos del mismo capaces de producir ruidos y vibraciones, y especialmente el dispositivo silenciador de los gases de escape, con el fin de que el nivel sonoro emitido por el vehículo al circular o con el motor en marcha no exceda los límites que establece la presente Ordenanza.

Artículo 27. Prohibiciones.

1. Se prohíbe la circulación de vehículos a motor, incluso motocicletas y ciclomotores, con el llamado “escape libre” o con silenciadores no eficaces, incompletos, inadecuados, deteriorados o con tubos resonadores. Igualmente, se prohíbe la circulación de dicha clase de vehículos cuando por exceso de carga produzcan ruidos superiores a los fijados por esta Ordenanza.

2. Queda prohibida la emisión sonora excesiva producida por equipos de música en los vehículos que por su excesivo volumen pueda producir, a juicio de los agentes de la Policía Local, molestias o perturbaciones a la vecindad, viandantes u otros/as conductores/as, teniendo en cuenta las limitaciones fijadas en el artículo 17 de la presente ordenanza.

Artículo 28. Reconocimiento de vehículos.

Para el reconocimiento de los vehículos a motor los/as técnicos/as municipales se atenderán a los métodos de la Inspección Técnica de Vehículos (I.T.V.).

Artículo 29. Medición.

1. La fuente de ruido de tráfico rodado debe producir una distribución uniforme del ruido incidente en fachada, teniéndose en cuenta, a título de comparación de datos y comprobación de resultados, el número de vehículos que generan el ruido a analizar, diferenciando vehículos ligeros de los pesados y de dos ruedas durante el tiempo tomado de medición.

2. El sonómetro o micrófono, deberá situarse a 1,50 m del suelo y a 2,5 m. de la fachada, tomándose un mínimo de 4 posiciones del micrófono distanciadas proporcionalmente a la longitud de la fachada y tomadas al azar.
3. Se utilizará una duración promediada mínima de 1 minuto para cada lectura en LAeq. (dBA) o mayor tiempo en función de la duración de la pasada.
4. Se deberán registrar los niveles de presión sonora en el momento más desfavorable y en las horas consideradas como punta, debiéndose precisar los datos meteorológicos ambientales, como: temperatura, humedad relativa y velocidad del viento, además de la densidad del tráfico.

CAPÍTULO 6.- ACTIVIDADES Y ESPECTÁCULOS

Artículo 30. Ámbito.

1. Se considerarán sometidas a las prescripciones de este capítulo de la Ordenanza, las actividades clasificadas y espectáculos públicos, así como las actividades reguladas por normativa sectorial propia. Por este motivo, tanto la producción como la transmisión de los ruidos y vibraciones originados por ellas deberán ajustarse a los límites establecidos en esta sección.
2. Asimismo, los/as titulares de las referidas actividades y/o espectáculos públicos estarán obligados/as a adoptar las medidas de refuerzo de aislamiento acústico de sus fuentes sonoras y de aislamiento acústico de los locales establecidas en la presente Ordenanza.
3. En el caso de actividades no clasificadas que pudieran generar ruidos, podrá ser igualmente de aplicación esta sección, previa valoración de la actividad y de la incidencia de los ruidos que pudiera generar.

Artículo 31. Proyecto de insonorización o estudio justificativo de medidas correctoras.

1. Los proyectos de instalación de actividades clasificadas y/o espectáculos públicos se acompañarán de un Estudio de Impacto Acústico y/o un Estudio Justificativo sobre las Medidas Correctoras previstas, al objeto de que la emisión y transmisión de los ruidos generados por las distintas fuentes sonoras cumplan con las prescripciones de esta Ordenanza
2. El Estudio de Impacto Acústico del establecimiento o espectáculo público deberá incluir al menos los siguientes aspectos:
 - a) Identificación y descripción de todos los elementos susceptibles de originar ruido.
 - b) Descripción del tipo de ruido: continuo, con presencia de tonos puros, aéreo, estructural, impulsivo, etc.

- c) Cargas o modos de funcionamiento, horario.
- d) Niveles sonoros de emisión previsto: LAeq,T, LCeq,T, LAeq,T y espectro 1/3 de octava, si es posible.
- e) Descripción del local con la ubicación de cada fuente generadora mediante plano en planta.
- f) Estimación del grado de afección sonora en el receptor.
- g) Sistemas correctores propuestos para eliminar el ruido en origen, calculando su eficacia o aportando soluciones similares ya comprobadas. Este apartado deberá incluir todas las medidas correctoras propuestas para tratar de eliminar las molestias por ruido aéreo, ruido de impacto y vibración.
- h) En aquellos casos de control de vibraciones se actuará de igual forma a la descrita anteriormente, definiendo con detalle las condiciones de operatividad. Asimismo, comprenderán los planos de los detalles constructivos proyectados, que serán, como mínimo, los siguientes:
 - a) Plano de situación de la actividad y/o instalación y espectáculo público, locales colindantes y viviendas.
 - b) Plano de situación de los focos sonoros y/o vibratorios.
 - c) Plano-Detalle de las medidas correctoras diseñadas.

3. Todas las actuaciones descritas en este artículo deberán ser realizadas por técnico/a competente.

4. En todo caso el técnico/a municipal, y dentro de sus funciones de comprobación e inspección, podrá solicitar comprobación in-situ del cumplimiento de lo indicado en el Estudio de Impacto Acústico mediante la realización de los ensayos de aislamiento.

Artículo 32. Requerimientos técnicos y obligaciones relacionados con las actividades clasificadas y espectáculos públicos.

1. Todos los establecimientos y recintos abiertos al público donde se realicen actividades clasificadas, musicales o de espectáculo, habrán de presentar un Proyecto de insonorización o Estudio justificativo de las medidas correctoras a adoptar. Este estudio justificará las soluciones adoptadas para reducir al máximo posible el ruido transmitido por vía aérea y por vía estructural, ya sea por vibraciones o por impactos, a los locales y edificios adyacentes o colindantes, y contendrá los requerimientos técnicos siguientes:

- a) La actividad se llevará a cabo con las puertas y ventanas cerradas, disponiendo de los elementos de ventilación adecuados, y con las medidas amortiguadoras pertinentes a fin de no superar los valores establecidos en la presente Ordenanza.
- b) En caso que en el interior del establecimiento se alcancen niveles de presión sonora superiores a 90 dB(A), se colocarán carteles a la entrada del establecimiento donde se indique el siguiente aviso: “Los niveles sonoros en el interior de este local pueden producir lesiones permanentes en el oído”. Este aviso estará en un lugar perfectamente visible, tanto por su tamaño como a la iluminación.

2. En todos los casos, la puerta de entrada y salida al exterior no deberá producir ruidos al cerrarse y abrirse, debiéndose evitar los golpes bruscos en persianas o puertas de cierre tanto al interior como al exterior.
3. Los/as titulares de las actividades deberán velar para que sus clientes, al entrar y salir del local, no produzcan molestias al vecindario. En caso de que sus recomendaciones no sean atendidas, deberán avisar inmediatamente a la policía local, a los efectos oportunos.
4. Los kioscos y terrazas al aire libre que dispongan de aparatos de televisión y/o equipos de reproducción musical deberán contar con la preceptiva comunicación previa o licencia, según corresponda. Con el fin de poder comprobar los niveles emitidos durante el desarrollo de la actividad, deberá contar obligatoriamente con un limitador-registrador de sonido que registre el ruido exterior según lo establecido en la presente Ordenanza, debiendo asegurarse así de que no sobrepasen los límites de emisión al exterior y/o los límites de recepción interna en las viviendas colindantes.
5. Se establece un nivel de emisión máximo, para todas las terrazas y comercios al aire libre, según siguiente tabla:

VALORES LÍMITE DE EMISIÓN

Terrazas y comercios al aire libre	Lk,d	Lk,e	Lk,n
	50	50	45

6. En general, todas las actividades susceptibles de ocasionar molestias por ruidos, deberán desarrollarse con las puertas y ventanas cerradas.

Artículo 33. Autorizaciones para espectáculos públicos al aire libre.

1. Las actuaciones de orquestas, grupos musicales y en general cualquier evento o espectáculo que se pretenda celebrar al aire libre deberán contar con la preceptiva autorización municipal conforme al procedimiento establecido en la Ley 7/2011 de 5 de abril de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos de Canarias y el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos, o normas que las sustituyan.
2. Podrá exigirse que las solicitudes deban ir acompañadas de un Estudio de Impacto Acústico de la incidencia de la actividad sobre su entorno (mapa de afección por ruido), al objeto de poder delimitar con claridad el nivel máximo de volumen permitido a los equipos musicales o en su caso otro tipo de emisores, a fin de asegurar que en el nivel de máxima afección sonora no se superen los valores límites establecidos en esta Ordenanza
3. Con el fin de poder comprobar los niveles emitidos durante el espectáculo, se podrá exigir que se cuente, con un limitador-registrador de sonido con las características

establecidas en el artículo 34 de la presente Ordenanza. La suspensión de los objetivos de calidad acústica se podrá decretar, por parte del Ayuntamiento con motivo de la organización de actos de proyección oficial, lúdico, cultural, religiosa o de naturaleza análoga.

4. Asimismo, los/as titulares de emisores acústicos podrán solicitar del Ayuntamiento, por razones debidamente justificadas que habrán de acreditarse en el correspondiente Estudio de Impacto Acústico, la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica aplicables a la totalidad o a parte de un área acústica. En todo caso, se someterán a las condiciones que se estimen pertinentes y deberán acreditar que incluso el uso de las mejores técnicas disponibles no permiten el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica. Sólo podrá acordarse la suspensión provisional solicitada, que podrá someterse a las condiciones que se estimen pertinentes, en el caso de que se acredite que las mejores técnicas disponibles, no permiten el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica.

Artículo 34. Condiciones de los equipos limitadores-registradores acústicos.

1. En aquellos locales donde se disponga de equipo de reproducción musical o audiovisual u otros emisores en los que los niveles de emisión sonora pudieran de alguna forma ser manipulados directa o indirectamente, se instalará un equipo limitador-registrador que permita asegurar, de forma permanente, que bajo ninguna circunstancia las emisiones del equipo de reproducción musical o audiovisual superen los límites admisibles de nivel sonoro en el interior de las edificaciones adyacentes o colindantes, así como que cumplen los niveles de emisión al exterior exigidos en esta Ordenanza.

2. El empleo de limitadores acústicos debe entenderse como una medida adicional, que no exime del cumplimiento de las demás medidas exigibles. Será necesario en aquellos locales donde se realicen o se desarrollen actuaciones musicales en vivo, conciertos, karaokes, música para bailar o cuando se realice cualquier otra actividad diferente que pudiera producir más ruido del que sea habitual en dicho local.

3. Los limitadores - registradores deberán intervenir en la totalidad de la cadena de sonido, de forma espectral, al objeto de poder utilizar el máximo nivel sonoro emisor que se permita. Ningún elemento con amplificación podrá estar fuera del control del limitador - registrador, así como cualquier equipo audiovisual que pueda superar los límites establecidos.

4. Todos los establecimientos en los que sea necesaria la existencia de un aparato limitador de sonido, sonógrafo-registrador, deberán integrarse en el Sistema de Control Telemático habilitado por el Ayuntamiento de El Sauzal, en el caso de que implante dicho sistema, cuyos requisitos, protocolos y sistemas serán definidos por el propio Ayuntamiento de entre los disponibles, con criterios de eficiencia en directa relación con nuevas tecnologías, todo ello al objeto de facilitar las tareas de inspección,

seguimiento y control en su caso de la eventual contaminación acústica producida por la actividad musical.

5. Los limitadores-registradores deben disponer de los dispositivos necesarios que les permita hacerlos operativos, para lo cual deberán disponer al menos de las siguientes funciones:

- a) Sistema de calibración interno que permita detectar posibles manipulaciones del equipo de emisión sonora.
- b) Registro sonográfico o de almacenamiento de los niveles sonoros habidos en el local emisor, para cada una de las sesiones ruidosas, con indicación de la fecha y hora de terminación y niveles de calibración de la sesión, con capacidad de almacenamiento de al menos dos meses. Dichos registros han de ser almacenados de manera inmanipulable e incorruptible por periodo de un año, todo ello sin perjuicio de que pueda ser recogido por la inspección municipal en cualquier momento.
- c) Sistema de precintado, mecanismos de protección, mediante llaves electrónicas o claves de acceso que impidan posibles manipulaciones posteriores, y si éstas fuesen realizadas, deberán quedar almacenadas en una memoria interna del equipo.
- d) Almacenamiento de los registros sonográficos, así como de las calibraciones periódicas y del sistema de precintado, a través de soporte físico estable, de tal forma que no se vea afectado por fallo de tensión, para lo que deberá estar dotado de los necesarios elementos de seguridad, tales como baterías, acumuladores, etc.
- e) Sistema de inspección o software que permita a los servicios técnicos, una adquisición de los datos almacenados a fin de que éstos puedan ser trasladados a los servicios de inspección para su análisis y evaluación, bien físicamente, o bien de forma automática mediante un sistema de transmisión telemática diario, en el caso de que se instale, adecuado al protocolo que el Ayuntamiento de El Sauzal tenga establecido, de los datos recogidos por el limitador registrador en cada sesión, para que sean tratados en un centro de procesos de datos que defina en su momento este Ayuntamiento. Cuando se defina dicho centro de proceso de datos, se habrá de presentar entonces, una certificación de instalación relativa a que la instalación cumple con estos requisitos, adjuntando el registro de la transmisión de los datos de la sesión de pruebas. El coste de la transmisión telemática deberá ser asumido por el/la titular de la actividad.
- f) A fin de asegurar las condiciones anteriores, se deberá exigir al/la fabricante o importador/a de los aparatos, que los mismos hayan sido homologados respecto a la norma que le sea de aplicación, para lo cual deberán contar con el certificado correspondiente en donde se indique el tipo de producto, marca comercial, modelo, fabricante, peticionario, norma de referencia base para su homologación y resultado de la misma. Así mismo, deberá contar, con servicio técnico con capacidad de garantizar a los/as usuarios/as de estos equipos un permanente servicio de reparación o sustitución de éstos en caso de avería.

5. El/la titular de la actividad responderá del correcto funcionamiento del equipo limitador-registrador y de la transmisión telemática (en caso de exigirse por parte del ayuntamiento), para lo cual mantendrá un servicio de mantenimiento permanente,

conforme a lo indicado en esta Ordenanza. En caso de avería, dicho servicio permitirá al/la titular la reparación o sustitución en un plazo no superior a una semana desde la aparición de la misma, así como la verificación y calibración del equipo limitador y remisión de datos, que tendrá al menos una periodicidad anual. El/la titular de la actividad tendrá como obligación la de aportar al Ayuntamiento de El Sauzal, la documentación actualizada del contrato de mantenimiento en vigor y los certificados acreditativos del correcto funcionamiento del dispositivo. En caso de no aportar los certificados en el plazo requerido, el Ayuntamiento podrá requerirlo a la empresa de mantenimiento, que estará obligada a facilitarlo.

6. El/la titular de la actividad será responsable de tener un ejemplar del Libro de Incidencias del limitador y del sistema de transmisión telemática (en caso de exigirse por parte del Ayuntamiento), según el modelo determinado en el Anexo II de esta Ordenanza, que estará a disposición de los agentes de la autoridad que lo soliciten. En este deberá quedar claramente reflejada cualquier anomalía sufrida por los equipos, así como su reparación o sustitución por el servicio oficial de mantenimiento, con indicación de fecha y técnico responsable.

7. En ningún caso, se permitirá el funcionamiento de elementos con amplificación sonora en tanto no sea reparado el limitador-registrador o sustituido provisionalmente por otro que realice las mismas funciones que el original, sin que esta sustitución provisional pueda ser por un tiempo superior a una semana, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada.

8. El ajuste del limitador-registrador acústico, establecerá el nivel máximo de emisión e inmisión emitido en el ambiente exterior que puede admitirse en la actividad, con el fin de no sobrepasar los valores límite máximos permitidos por esta Ordenanza. Además, deberá calibrarse de forma que garantice que todo el local cumple con los valores indicados, no sólo la parte que está conectada al limitador, por lo que se deberá calibrar teniendo en cuenta los datos obtenidos por la medición in-situ realizada previa a la apertura, descontando los valores medidos de fuentes no sonoras en el ajuste del limitador-registrador.

9. Previo al inicio de las actividades en las que sea obligatorio la instalación de un limitador-registrador, el/la titular de la actividad deberá presentar un informe, emitido por profesional competente, que contenga, al menos, la siguiente documentación:

- a) Plano de ubicación del micrófono registrador del limitador-registrador respecto a los equipos sonoros instalados.
- b) Características técnicas, según fabricante, de todos los elementos que integran el equipo sonoro. Para las etapas de potencia se deberá consignar la potencia RMS, y, para los altavoces, la sensibilidad en dB/W a 1 m, la potencia RMS y la respuesta en frecuencia.
- c) Esquema unifilar de conexionado de todos los elementos de la cadena de sonido, incluyendo el limitador-registrador, e identificación de los mismos.

- d) Parámetros de instalación del equipo limitador-registrador, correspondientes al aislamiento acústico medido in-situ, niveles de emisión e inmisión en ambiente exterior, condiciones de funcionamiento previstas del local (aforo, actuaciones en vivo, etc.) y calibración.
- e) Mediciones acústicas que acrediten el correcto ajuste del limitador e indiquen el máximo nivel de emisión establecido, a fin de facilitar posibles inspecciones.
- f) Copia del libro de incidencias y de recogida de datos del limitador.

10. Cualquier cambio o modificación del sistema de reproducción musical llevará consigo la realización de un nuevo informe de instalación.

11. Los servicios técnicos del Ayuntamiento de El Sauzal, podrán proponer que se retiren y sustituyan aquellos aparatos en los que se produzcan frecuentes variaciones en su correcto funcionamiento, o bien de aquellos otros en los que no se pueda garantizar su inviolabilidad.

12. El Ayuntamiento de El Sauzal, podrá exigir la instalación de un sistema de transmisión remota de los datos almacenados en el sistema limitador, según las especificaciones y procedimientos que en cada caso se determinen en aplicación de las mejores técnicas disponibles.

TÍTULO III CONVIVENCIA CIUDADANA.

Artículo 35. Convivencia ciudadana.

1. Todos los/as habitantes del municipio, tienen la obligación de respetar el descanso de la vecindad y evitar la producción de ruidos o vibraciones que alteren la convivencia normal. Se prohíbe la emisión de cualquier ruido o vibración doméstica que por su intensidad u horario exceda de los límites que exige la tranquilidad pública, en los términos del artículo 17 de la presente ordenanza.

2. En el medio ambiente exterior, la ciudadanía tiene que respetar los límites de la buena convivencia ciudadana, de manera que los ruidos que produzcan no perturben el descanso ni la tranquilidad de la vecindad ni impidan el funcionamiento normal de las actividades propias de los locales receptores.

3. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, el horario establecido en esta Ordenanza, se modifica ampliándose hasta las 1:00 horas los viernes, sábados y vísperas de festivos.

En caso de festivos oficiales y celebraciones tales como Nochebuena, Fin de Año o la propia fiesta del barrio en cuestión donde se ubique la vivienda en cuanto al horario, se excepcionará del cumplimiento de los límites fijados en la presente ordenanza.

Artículo 36. Determinación de la alteración de la convivencia.

En caso de considerar que se está produciendo una molestia, en función de la gravedad de la misma, la Policía Local, en primer lugar advertirá de las molestias generadas, en caso de no cesar en la actuación se procederá a levantar acta de denuncia. En cualquiera de los casos, se requerirá el cese inmediato de la actividad molesta.

TÍTULO IV RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1.- INSPECCIÓN

Artículo 37. Competencias.

1. La actuación inspectora será realizada en el ámbito de la presente Ordenanza por personal municipal adscrito a labores de inspección y agentes de la Policía Local. El personal funcionario que realice funciones de inspección o comprobación en materia de contaminación acústica tendrá el carácter de agente de la autoridad, a los efectos previstos en el artículo 77.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

2. La vigilancia que respecto al cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza se atribuye a la Administración Municipal podrá desarrollarse por:

- a) Técnicos/as municipales designados/as al efecto.
- b) Agentes de la Policía Local.
- c) Personal de entidades supramunicipales, en funciones de asistencia técnica al municipio.
- d) Entidades colaboradoras en materia de contaminación ambiental.

3. El personal designado para llevar a cabo las inspecciones deberá tener completo conocimiento de la normativa en materia acústica aplicable en el municipio, para la realización de las mediciones pertinentes. Dicho personal ostentará entre otras, las siguientes funciones y facultades (sin perjuicio de la necesaria autorización judicial de entrada cuando no exista consentimiento del titular):

- a) Acceder, previa identificación y con las autorizaciones pertinentes, en su caso, a las actividades, instalaciones o ámbitos generadores o receptores de ruidos. En locales de pública concurrencia no será necesaria la previa autorización del titular, mientras dicha actividad se encuentre en funcionamiento.
- b) Requerir la información y la documentación administrativa que autorice las actividades e instalaciones objeto de la inspección.
- c) Proceder a la medición, evaluación y control necesarios en orden a comprobar el cumplimiento de las disposiciones vigentes y las condiciones de la autorización que tenga la actividad, industria y vehículos de motor.
- d) En las actuaciones inspectoras podrá procederse a la toma de imágenes y sonidos de los hechos denunciados, ya sea en fotografía, filmación o grabación de audio u otros medios tecnológicos, que permitan acreditar los hechos recogidos en la denuncia formulada de acuerdo con la normativa aplicable. En todo caso, la utilización de las cámaras, videocámaras o sistemas de grabación de audio requerirá, cuando proceda, de las autorizaciones previstas en la legislación aplicable así como su uso de acuerdo con el principio de proporcionalidad. Este material probatorio podrá incorporarse a los

expedientes sancionadores que se instruyan cumpliendo con los requisitos que correspondan conforme a la legislación vigente en la materia.

e) Levantar acta de las actuaciones realizadas en el ejercicio de estas funciones.

f) En el supuesto de que la entidad que realiza la inspección sea una empresa autorizada, deberá estar acompañada en todo momento de miembros de la Policía Local, o en su caso funcionario técnico/a local o supralocal, que serán los encargados/as de realizar lo indicado en los apartados a) y d) descritos anteriormente.

g) Requerir, en el ejercicio de sus funciones, el auxilio de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

Artículo 38. Acción Pública.

1. Cualquier persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento la existencia de focos contaminantes que contravengan las prescripciones de esta Ordenanza, solicitando, al efecto, la correspondiente visita de inspección.

2. Dentro del estricto cumplimiento de la normativa de aplicación, la función inspectora se podrá llevar a cabo en el lugar en que se encuentren ubicadas las instalaciones, se ejecuten las obras o se realice la actividad, teniendo la obligación de facilitar esta tarea los/as propietarios/as, administradores, gerentes o encargados/as de las mismas.

Artículo 39. Solicitud de Inspección.

1. Las visitas de inspección podrán llevarse a cabo por propia iniciativa municipal o previa solicitud de cualquier persona con un interés supuestamente afectado.

2. En la solicitud, que puede ser verbal o escrita, deberá contenerse en todo caso, la actividad, la relación vecinal o la actuación demandada y el horario y la ubicación concreta en que se haya producido.

3. Las solicitudes contendrán además de los datos precisos para la realización de la visita de inspección, los datos mínimos exigibles según la regulación prevista en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 40. Solicitud de Inspección Urgente.

En los casos de reconocida urgencia, cuando los ruidos resulten altamente perturbadores o cuando sobrevengan ocasionalmente por uso abusivo, deterioro o deficiente funcionamiento de las instalaciones, aparatos o equipos, la solicitud de visita de inspección, podrá formularse directamente ante la Policía Local, tanto de palabra como por escrito.

Artículo 41. Medidas de policía administrativa directa.

1. La Policía local exigirá en todo momento el cumplimiento inmediato de las disposiciones previstas en esta Ordenanza.

2. Sin perjuicio de proceder a denunciar aquellas conductas antijurídicas, podrá requerir verbalmente a las personas que no respeten las normas, a cesar en su actitud, cuando la misma se produzca en espacios públicos, perturbando de forma grave el descanso y la tranquilidad de la vecindad y deteriorando la convivencia ciudadana y el civismo, advirtiéndoles que en caso de resistencia podrían incurrir en responsabilidad penal por desobediencia, pudiendo ser desalojadas, cumpliendo en todo caso con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad.

3. Con carácter excepcional e inmediato, en la vía pública, comprobado el funcionamiento de una actividad sonora sin licencia o autorización municipal, o tratándose de una actividad autorizada en la que se constate una superación del nivel sonoro permitido conforme a los límites autorizados expresamente o los establecidos en esta Ordenanza Municipal, o en el horario autorizado en más de 60 minutos, la Policía Local podrá proceder al decomiso o precinto, de aparatos, equipos, instrumentos o cualquier otro emisor acústico, para evitar la persistencia de la conducta infractora, sin perjuicio de la apertura del correspondiente procedimiento sancionador, que determinará el mantenimiento o no de las medidas provisionales adoptadas.

4. En el ruido producido por los vehículos a motor, la negativa a colaborar en los ensayos, la circulación a escape libre, sin silenciosos homologados o modificados, o superando en más de 6 dBA por encima del nivel máximo autorizado, supondrá como medida cautelar la inmovilización y retirada del vehículo a depósitos municipales.

5. Para el supuesto de emisiones sonoras producidas por las alarmas tanto de establecimientos e inmuebles, como las de los vehículos, se habilita a la Policía Local a utilizar los medios necesarios para su interrupción si no fuera posible contactar con el responsable. Asimismo, en el ruido producido por la explosión de productos pirotécnicos sin autorización, en los casos en que se encuentren sometidos a esta, se podrá proceder al decomiso de los mismos.

Artículo 42. Visitas de Inspección.

1. Las visitas de inspección se realizarán teniendo en cuenta las características del ruido y de las vibraciones, y a tal fin, las mediciones de comprobación, se podrán llevar a cabo previa citación al/la responsable del foco ruidoso o bien sin el conocimiento del/la titular, sin perjuicio de que en este último caso, pueda ofrecerse al responsable del foco ruidoso, una nueva medición en su presencia para su conocimiento.

2. Una vez realizada la visita de inspección, se entregará al interesado/a un documento que certificará la asistencia para toma de medidas en el lugar, y se solicitará una dirección de contacto (física o digital) donde poder remitir el acta de la inspección, conteniendo el resultado de las mismas, en los plazos y la forma, según el caso,

indicados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Artículo 43. Contenido de las actas de inspección.

1. Las actas de inspección deberán estar numeradas correlativamente e incluirán como mínimo la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora de la inspección.
- b) La identificación del inspector/a o inspectores/as actuantes.
- c) Los datos relativos a la actividad o emisor acústico inspeccionados.
- d) La identificación del/la titular, representante, responsable, dependiente/a o testigo, en su caso.
- e) Descripción de los hechos, indicando, en su caso, los presuntamente constitutivos de infracción.
- f) Las medidas provisionales adoptadas, en su caso.
- g) En el supuesto de que se realicen mediciones, se incluirá:
 - El tipo de medición: ruido, aislamiento o vibraciones.
 - Descripción del lugar de la medida y del tipo de ruido o vibración.
 - Datos obtenidos con los equipos de medida.
 - Identificación de los equipos de medida: marca, modelo, número de serie, fecha de calibración o verificación.
- h) Cualquier otra circunstancia que se estime relevante.

2. Las actas de inspección expresarán la posibilidad de aplicar las medidas correctoras necesarias para alcanzar los niveles permitidos en esta Ordenanza.

3. Las actas de inspección gozarán de la presunción de veracidad y tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan señalar o aportar los propios interesados.

4. Con posterioridad al acta se podrá emitir informe de inspección que contenga dictamen de valoración que podrá ser:

- Favorable: cuando se determine que el nivel sonoro o de vibración es aceptable, al no sobrepasar los valores límites establecidos.
- Desfavorable: cuando se determine que el nivel sonoro o de vibración no es aceptable, al sobrepasar los valores límites establecidos.
- No Concluyente: en el caso de que deban realizarse nuevas pruebas, o que se trate de supuestos no contemplados en esta ordenanza, entre otros.

5. Se entregará copia del acta levantada a la persona responsable de la actividad en ese momento y a los/as interesados/as.

Artículo 44. Denuncias de los/as Agentes de Tráfico.

1. En lo no previsto en la reglamentación sectorial de tráfico se atenderá a lo dispuesto en los preceptos de esta ordenanza.
2. Los/as Agentes de vigilancia del tráfico formularán denuncias por infracción de lo dispuesto en la presente Ordenanza, cuando, con ayuda de aparatos medidores de ruidos, comprueben que el nivel de ruido producido por un vehículo, motocicleta o ciclomotor en circulación, rebasa los límites señalados en esta Ordenanza.
3. Podrá asimismo, formularse denuncia por los/as Agentes de vigilancia de tráfico, sin necesidad de utilizar aparatos medidores, cuando se trate de vehículos, ciclomotores o motocicletas que circulen con el llamado escape libre o produzcan, por cualquier otra causa, un nivel de ruido que notoriamente rebase los límites máximos establecidos en el citado en esta Ordenanza.
4. Durante el acto de notificación del parte de la denuncia, los/as agentes de la Policía Local actuantes requerirán al responsable del vehículo, motocicleta o ciclomotor el cese de la actuación perturbadora. En caso contrario, procederán a la incautación o al precintado del elemento perturbador, o a la inmovilización inmediata del vehículo, motocicleta o ciclomotor y su traslado al depósito que se establezca. La retirada del vehículo a motor o ciclomotor del depósito se podrá realizar después de abonar las tasas correspondientes.
5. Cuando el resultado de las labores de inspección es condicionado:
 - a) En este caso se entregará una copia del acta de inspección a el/la chófer del vehículo, motocicleta o ciclomotor y se le requerirá para que se vuelva a presentar con el vehículo antes de diez días en el órgano competente del Ayuntamiento de El Sauzal, a fin de poder tomar una nueva medida del ruido.
 - b) Si transcurrido este plazo no ha sido presentado de nuevo el vehículo, motocicleta o ciclomotor o bien la nueva medida de ruido supere los límites, se iniciará el procedimiento sancionador y se adoptarán las medidas indicadas por el supuesto de diagnóstico desfavorable.
6. Cuando el resultado de la inspección es desfavorable:
 - a) Los/as agentes inmovilizarán el vehículo, motocicleta o ciclomotor y lo trasladarán al depósito municipal o a las dependencias habilitadas al efecto.
 - b) El/la titular del vehículo podrá retirarlo del depósito municipal o dependencias habilitadas, previo abono de las tasas correspondientes establecida por el Ayuntamiento de El Sauzal.
 - c) Una vez efectuados los trámites, se levantará provisionalmente la inmovilización del vehículo, motocicleta o ciclomotor con el único efecto de llevarlo a un taller de reparación, debiendo posteriormente presentarlo, para efectuar la comprobación del vehículo, motocicleta o ciclomotor nuevamente tras su paso por el taller en el plazo máximo de 15 días.

d) El titular del vehículo, motocicleta o ciclomotor podrá retirarlo mediante un sistema de remolque o carga o cualquier otro medio que posibilite llegar a un taller de reparación sin poner el vehículo en marcha.

e) La fianza y la documentación podrán ser recuperadas si antes de quince días se obtiene una nueva acta de inspección del vehículo, motocicleta o ciclomotor donde se indique que el mismo cumple los límites de emisión, levantándose definitivamente la inmovilización de este. En el caso de que no se subsanen las deficiencias, se iniciará el procedimiento sancionador correspondiente.

f) Si transcurridos dos meses no se hubiera procedido a la subsanación de las deficiencias, según apartado e) anterior, el vehículo, motocicleta o ciclomotor podrá verse inmerso en un expediente de declaración de residuo urbano especial.

Artículo 45. Obligaciones de los/as responsables o titulares de la fuente de ruido.

1. Para la entrada a domicilios particulares se requerirá el previo consentimiento del/la titular o bien resolución judicial.

2. Tanto el/la responsable como el/la titular de la fuente emisora, ya sea al aire libre o dentro de establecimientos o locales, tienen la obligación de permitir el acceso a la actividad para llevar a cabo la visita de inspección, y a hacer funcionar las fuentes emisoras en la forma que se les indique, para que se puedan tomar medidas de ruidos y las comprobaciones necesarias, pudiendo presenciar aquellos el proceso operativo. En el supuesto de entrada a domicilios particulares se requerirá previo consentimiento del titular o en su caso, resolución judicial.

3. Todos los/as conductores de vehículos, motocicletas y ciclomotores tendrán la obligación de colaborar en las pruebas de control de emisiones sonoras y, en su caso, a someterse a los ensayos y comprobaciones cuando sean requeridos para ello. En el supuesto de no permitir que los mismos se efectúen, además de la extensión del boletín de denuncia, se procederá a la inmovilización y retirada del vehículo.

CAPÍTULO 2.- MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES URGENTES Y PARA EL RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD

Artículo 46. Medidas para actividades e instalaciones.

1. La Alcaldía o, en su caso, el Concejalía Delegada, podrá adoptar alguna de las medidas provisionales que se indican a continuación antes de la iniciación del procedimiento sancionador, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia o para la protección de los intereses implicados, especialmente en los siguientes supuestos y teniendo en cuenta el procedimiento regulado en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común o norma que la sustituya:

a) Cuando la producción de ruidos y vibraciones supere los niveles establecidos para la tipificación como infracción grave o muy grave.

b) A partir del tercer incumplimiento de los requerimientos dirigidos a la adopción de medidas correctoras.

Medidas provisionales a adoptar en los dos supuestos anteriores.

- Medidas de corrección, seguridad o control que impidan la continuidad en la producción del riesgo o del daño.
- Precintado de locales, establecimientos, recintos, instalaciones, aparatos, equipos y demás enseres relacionados con la actividad o espectáculo objeto de las medidas.
- Clausura temporal, parcial o total de las instalaciones.
- Parada de las instalaciones.
- Suspensión temporal de los títulos habilitantes otorgados para la instalación o puesta en funcionamiento de la actividad.
- Suspensión de la actividad.
- La retirada de las entradas de la venta y/o de la reventa.
- Restricción temporal de horarios de funcionamiento.
- Cualquier otra medida que se considere necesaria para el cumplimiento de la presente ordenanza y demás normativa ambiental de aplicación.
- Incautación y depósito, en su caso.

2. Dichas medidas provisionales serán acordadas mediante resolución motivada, previa audiencia del/la interesado/a, por un plazo de diez días, que podrá ser reducido a dos, en los casos en que el nivel de afección así lo aconseje a criterio del/a técnico/a municipal.

3. No obstante, dados los daños inmediatos que se ocasionan si se incumplen las previsiones de esta ordenanza, cuando concurren circunstancias de especial de afección, a criterio de los/as responsables municipales, que no permitan aguardar la cumplimentación del trámite de audiencia, podrán adoptarse de forma inmediata, sin perjuicio de su ulterior confirmación, modificación o levantamiento, previa audiencia del/a interesado/a.

4. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, estas medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro del plazo de quince días siguientes a su adopción, o plazo que lo sustituya.

5. En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

6. La ejecución de las medidas adoptadas se efectuará con sometimiento a la legislación vigente y previa obtención de las autorizaciones que, en cada caso, resultaren preceptivas.

7. La clausura del local o cese de la actividad, que tendrá los mismos efectos que un precinto gubernativo se pondrá en conocimiento del/a Alcaldía-Presidencia, o en su caso, del/a Concejalía Delegada, a efectos del inicio del correspondiente expediente sancionador, o resolución que proceda.

CAPÍTULO 3.- INFRACCIONES, SANCIONES Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 47. Infracciones administrativas y clasificación.

1. Se consideran infracciones administrativas todas aquellas acciones y omisiones que contravengan las normas contenidas en la presente Ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos emanados de la autoridad competente o de sus agentes en cumplimiento de la misma.

2. Estas infracciones generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía civil, penal o de otro orden en que puedan incurrir. Las infracciones previstas en la presente ordenanza se clasificarán en leves, graves y muy graves, de conformidad con la tipificación contenida en los artículos siguientes.

Artículo 48. Infracciones leves.

1. Constituye infracción leve:

a) La realización de actividades domésticas y otros trabajos, obras de reparación o actividades que se desarrollen en los domicilios que produzcan molestias por ruidos y vibraciones, que se consideren, según la presente ordenanza, excesivas, en horario diurno y nocturno, si bien los/as ocupantes de los inmuebles tendrán la obligación de soportar la realización de reformas y obras que cuenten con el correspondiente título administrativo habilitante; salvo que dichas actividades y trabajos sean estrictamente necesarias por razones de urgencia y siempre que no se encuentren contempladas expresamente como infracción grave o muy grave según esta Ordenanza.

b) La realización de trabajos, obras, reparaciones y otras actividades, incluidas las prohibidas fuera de los horarios regulados en esta Ordenanza.

c) Estacionar vehículos con el motor en marcha cuando produzca molestias y especialmente por la noche o en caso de carga y descarga de mercancías, salvo salida inmediata.

d) La emisión sonora excesiva producida por equipos de música en los vehículos, con volumen elevado y las ventanas, puertas o maleteros abiertos, que por su excesivo volumen pueda producir, molestias o perturbaciones a la vecindad, viandantes u otros/as conductores/as, en los términos de la presente ordenanza.

e) La no comunicación al órgano competente del Municipio de El Sauzal de los datos requeridos por éste, dentro de los plazos establecidos al efecto.

f) La instalación o comercialización de emisores acústicos sin acompañar la información sobre sus índices de emisión, cuando tal información sea exigible conforme a la normativa aplicable.

- g) La resistencia o demora en la adopción de medidas correctoras.
- h) El incumplimiento reiterado, más de dos veces, de los requerimientos específicos que se formulen.
- i) Exceder los límites establecidos en 2 dB(A) y que no se superen los 6 dB(A).

2. Igualmente constituirá infracción leve cualquier otro incumplimiento derivado de las prescripciones establecidas en esta Ordenanza, cuando no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 49. Infracciones graves.

1. Constituye infracción grave:

- a) La reincidencia o reiteración en tres infracciones leves en el plazo de doce meses.
- b) La circulación de vehículos a motor, motocicletas o ciclomotores con el escape libre o con silenciadores ineficaces, incompletos o deteriorados.
- c) La incorrecta utilización o conducción de vehículos de tracción mecánica que dé lugar a ruidos innecesarios o molestos, en especial, aceleraciones injustificadas del motor, uso inmotivado de bocinas o cualquier otra señal acústica dentro del casco urbano, salvo en situaciones excepcionales y justificadas.
- d) La superación de los valores límites que sean de aplicación, cuando no se produzca un daño o deterioro grave para el medio ambiente ni se haya puesto en peligro grave la seguridad o salud de las personas y, en todo caso, cuando los límites establecidos se excedan de 6 dB(A) y no superen los 12 dB(A).
- e) El incumplimiento de las condiciones establecidas, en materia de contaminación acústica, en la autorización ambiental integrada, en la autorización o aprobación del proyecto sometido a evaluación de impacto ambiental, en la licencia de actividades clasificadas o en otras figuras de intervención administrativa, cuando no se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o no se haya puesto en peligro grave la seguridad o salud de las personas.
- f) La ocultación o alteración maliciosa de datos relativos a la contaminación acústica aportados a los expedientes administrativos encaminados a la obtención de autorizaciones o licencias relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta Ordenanza.
- g) El impedimento, retraso u obstrucción a la actividad inspectora o de control del órgano competente del Ayuntamiento de El Sauzal.
- h) El incumplimiento o la no adopción de medidas correctoras en materia de contaminación acústica, incluidos los sistemas de medición y limitación y registro, o la manipulación de los mismos, cuando no se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente ni se haya puesto en peligro grave la salud o seguridad de las personas.
- i) El incumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 22 de esta Ordenanza, cuando no se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente ni se haya puesto en peligro grave la salud o seguridad de las personas.

j) Contravenir los preceptos de Convivencia Ciudadana establecidos en esta Ordenanza, cuando no se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente ni se haya puesto en peligro grave la salud o seguridad de las personas y se haya determinado la existencia de alteración de la convivencia (según lo establecido en los artículos 35 y 36 de esta Ordenanza).

Artículo 50. Infracciones muy graves.

1. Constituye infracción muy grave:

- a) La reincidencia o reiteración en tres infracciones graves en el plazo de doce meses.
- b) La superación de los valores límites que sean de aplicación, cuando se produzca un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la seguridad o salud de las personas y en todo caso cuando se superen en más de 12 dB los límites establecidos.
- c) El incumplimiento de las condiciones establecidas, en materias de contaminación acústica, en la autorización ambiental integrada, en la autorización o aprobación del proyecto sometido a evaluación de impacto ambiental, en la licencia de actividades clasificadas o en otras figuras de intervención administrativa, cuando se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la seguridad o salud de las personas.
- d) La manipulación de los dispositivos del equipo limitador-registrador de modo que altere sus funciones, o bien su no instalación.
- e) El incumplimiento de las normas que establezcan requisitos relativos a la protección de las edificaciones contra el ruido, cuando se haya puesto en peligro grave la seguridad o la salud de las personas.
- f) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la adopción de medidas provisionales.
- g) Quebrantar las órdenes, debidamente notificadas, de clausura de instalaciones, cese de la actividad o precinto de máquinas productoras de ruidos y vibraciones.
- h) El incumplimiento de las prescripciones técnicas, obligaciones y/o prohibiciones expresas en esta Ordenanza.
- i) No facilitar el acceso al personal acreditado del Ayuntamiento de El Sauzal para realizar las mediciones sobre ruidos y vibraciones, así como la negativa absoluta a facilitar la información acústica que sea requerida o prestar colaboración a dicho personal en el ejercicio de su cometido.
- j) El incumplimiento o la no adopción de medidas correctoras en materia de contaminación acústica, incluidos los sistemas de medición y limitación y registro, o la manipulación de los mismos, cuando se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud o seguridad de las personas
- k) El incumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 22 de esta Ordenanza, cuando se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud o seguridad de las personas.

l) Contravenir los requisitos de Convivencia Ciudadana establecidos en esta Ordenanza, cuando se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud o seguridad de las personas.

Artículo 51. Sanciones.

Las infracciones previstas en esta Ordenanza se sancionarán de la forma siguiente:

a) Infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.

b) Infracciones graves: Multa desde 751 euros hasta 1.500 euros pudiéndose adoptar además alguna/s de las siguientes medidas accesorias:

i. Suspensión de la vigencia por un período de tiempo comprendido entre un mes y un día a un año de la autorización ambiental integrada, la autorización o aprobación del proyecto sometido a evaluación de impacto ambiental, en su caso, la licencia de actividades clasificadas u otras figuras de intervención administrativa en las que se hayan establecido condiciones relativas a la contaminación acústica.

ii. Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones por un máximo de dos años.

c) Infracciones muy graves: Multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros pudiéndose adoptar además alguna/s de las siguientes medidas accesorias:

i. Revocación de la autorización ambiental integrada, la autorización o aprobación del proyecto sometido a evaluación de impacto ambiental, en su caso, la licencia de actividades clasificadas u otras figuras de intervención administrativa en las que se hayan establecido condiciones relativas a la contaminación acústica, o la suspensión de su vigencia por un período de tiempo comprendido entre un año y un día y cinco años.

ii. Clausura definitiva, total o parcial, de las instalaciones.

iii. Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones por un período no inferior a dos años ni superior a cinco.

iv. Publicación en los medios que el Ayuntamiento considere oportuno de la sanción o sanciones impuestas, una vez que sean en firme en vía administrativa o, en su caso, jurisdiccional, con identificación de la índole y naturaleza de las infracciones.

v. Precintado temporal o definitivo de equipos y/o máquinas.

vi. Prohibición temporal o definitiva del desarrollo de actividades.

Artículo 52. Graduación de las Sanciones.

1. Para la imposición de las sanciones se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias modificativas de la responsabilidad:

a) Las circunstancias del/la responsable.

b) La importancia del daño o deterioro causado (incomodidad, peligro, daños o perjuicios causados, permanencia o transitoriedad de los riesgos o peligros respecto a las personas, a los bienes o al entorno).

- c) El grado del daño o molestia causado a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- d) La intencionalidad o negligencia.
- e) La reincidencia y la reiteración o continuación en la comisión de la misma infracción.

2. Las sanciones se impondrán dividiendo los importes establecidos legalmente en los siguientes grados:

- a) Grado mínimo, inferior al 33% de la cuantía máxima.
- b) Grado medio, comprendido entre el 33% y el 66% de la cuantía máxima, y
- c) Grado máximo, superior al 66% de la cuantía máxima.

3. En la determinación de las sanciones se tendrá en cuenta que la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el/la infractor/a que el cumplimiento de la norma infringida.

4. En las infracciones cometidas en horario nocturno, se impondrá la sanción correspondiente en su grado inmediato superior.

Artículo 53. Procedimiento Sancionador.

1. El incumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza dará lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, a través del procedimiento sancionador establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o aquella que la sustituya, y demás disposiciones legales aplicables en cada caso, debiendo atenderse a los principios relativos al procedimiento previstos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. En ningún caso se podrá imponer sanción sino en virtud de expediente instruido al efecto con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

Artículo 54. Prescripción de las infracciones

1. Las infracciones muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones empezará a contar desde el día en que se haya cometido la infracción. Interrumpe la prescripción la iniciación, con conocimiento o notificación de la persona interesada, del procedimiento sancionador.

3. El plazo de prescripción de las sanciones empieza a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la cual se impone la sanción. Interrumpe la prescripción la iniciación, con conocimiento o notificación de la persona

interesada, del procedimiento de ejecución, y vuelve a transcurrir el plazo si el procedimiento está paralizado durante un mes por causa no imputable a la persona infractora.

Artículo 55. Personas responsables.

1. Responderán del cumplimiento de las normas previstas en la presente Ordenanza:

- a) En el supuesto de actividades, su titular o aquel/lla que ejerza de facto la actividad.
- b) En el caso de que existiese cambio de titularidad de la actividad y no se hubiese comunicado al Ayuntamiento, responderán el/la transmitente y el/la adquirente de manera solidaria.
- c) En el supuesto de la utilización de vehículos, su titular, cuando la infracción o el incumplimiento resulte del funcionamiento o estado del vehículo; el/la chófer, en aquellos casos en que el incumplimiento sea consecuencia de su conducción, así como respecto de la obligación de colaborar en las pruebas de control de emisiones sonoras.
- d) En los demás supuestos, la persona causante de la perturbación con su comportamiento, por acción u omisión, de manera individual o como partícipe en una actuación colectiva; los/as ocupantes de un domicilio o local respecto a las actuaciones llevadas a cabo en su interior; el/la propietario/a o usuario/a del foco emisor; el/la propietario/a del animal, el/la responsable de las obras o del servicio de mudanzas, transporte o reparto de mercancías o de instalación de contenedores, el servicio de limpieza viaria y recogida de residuos.

2. En el caso de que el/la responsable conforme a los anteriores criterios sea un/a menor de 18 años, responderán solidariamente con él/ella sus padres, tutores/as, acogedores/as y guardadores/as legales o de hecho, por este orden, de la sanción económica impuesta, por razón del incumplimiento del deber de prevenir la infracción administrativa que se impute al menor.

3. Si el/la causante del ruido o perturbación fuera un grupo de personas y no pudiera determinarse la autoría, ni el grado de participación, serán responsables solidarias todas las personas del grupo, entendiéndose como tal, el formado por quienes queden identificados/as y se hallen en aquel momento en el lugar donde se ha producido la acción, salvo que pudieran demostrar que no se hallan implicados/as en los hechos.

4. La responsabilidad administrativa lo es, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal en que se pueda incurrir. Cuando se aprecie un hecho que puede ser constitutivo de delito o falta, se deberá poner en conocimiento del órgano judicial competente.

Artículo 56. Obligación de restablecimiento.

Para todos los casos contemplados en la presente Ordenanza que ocasionen molestias por ruidos y vibraciones, y que con motivo de la inspección realizada por el personal competente, superen los niveles autorizados, independientemente del inicio del

correspondiente expediente sancionador por infracción de la presente ordenanza, se les notificará a los/as responsables, los resultados de las mediciones indicándoles la obligación de tomar medidas correctoras, en orden a adecuar sus actuaciones a las normas vigentes.

Artículo 57. Procedimiento de medidas correctoras para la subsanación de deficiencias.

1. Una vez otorgada la licencia o autorizada una actividad, y acreditado el incumplimiento, aún de forma sobrevenida, de lo dispuesto en la presente Ordenanza, deberá procederse a la subsanación de deficiencias que sean necesarias en relación con el funcionamiento de la actividad o las instalaciones o elementos que procedan, iniciándose un procedimiento administrativo de adopción de medidas correctoras.

2. Asimismo, se podrá iniciar procedimiento administrativo de adopción de medidas correctoras para la subsanación de deficiencias que supongan incumplimiento de la presente ordenanza y que se acrediten en la propuesta de los servicios de inspección municipales, en las instalaciones generales de la edificación o en aquellas instalaciones individuales con elementos ubicados en el medio ambiente exterior y sujetos a previa autorización, comunicación o licencia municipal que hayan sido objeto de reclamación vecinal.

3. Verificado el incumplimiento de la normativa vigente, y previa audiencia al/la interesado/a por plazo de 10 días hábiles, se dictará resolución ordenando la adopción de las medidas correctoras correspondientes, otorgando un plazo para corregir las deficiencias apreciadas que resulte acorde con la naturaleza de las medidas a adoptar y que no podrá ser superior a seis meses (salvo la posibilidad de ampliación de dicho plazo en casos especiales debidamente justificados).

4. Transcurrido el citado plazo, se efectuará comprobación de la subsanación por los servicios de inspección. En el supuesto de que se haya cumplido satisfactoriamente lo ordenado, se archivará el procedimiento. En el caso de que no se haya realizado la corrección del incumplimiento detectado o se haya subsanado de forma insuficiente o incorrecta, se podrán adoptar las medidas de restablecimiento de la legalidad señaladas en esta ordenanza.

5. En aquellos casos en que se produzca daño o riesgo grave e inminente para el medio ambiente o la seguridad o salud de las personas, se podrá acordar, de forma motivada, la clausura temporal, total o parcial de la instalación o establecimiento.

6. En el caso de transmisión de la licencia de la actividad, el/la adquirente quedará subrogado/a en la posición del/la transmitente, respecto del cumplimiento de aquellas medidas correctoras que le hayan sido ordenadas.

7. El procedimiento de medidas correctoras es independiente del sancionador que pudiera proceder por la posible comisión de una infracción.

Artículo 58. Ejecución subsidiaria.

En caso de incumplimiento voluntario de las órdenes de cese o suspensión de la actividad, elemento o instalación, o de adopción de medidas correctoras o de restablecimiento de la legalidad ambiental previstas en esta Ordenanza, el órgano competente del Ayuntamiento podrá ejecutarlas subsidiariamente, a costa de quien tuviera dicha obligación mediante el procedimiento legalmente establecido. El reembolso de los gastos y costes de la ejecución subsidiaria tendrán carácter de ingreso de Derecho Público, y podrá exigirse por la vía de apremio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.-

Para garantizar o mejorar los resultados de la aplicación de esta Ordenanza, en relación a su impacto de género, se establece la obligación de las entidades ejecutoras, de hacer uso de un lenguaje no sexista y la obligación a cuidar el uso de imágenes (en publicaciones o campañas divulgativas) libres de sesgos y estereotipos de género.

SEGUNDA.-

Todas las instalaciones, aparatos, construcciones, obras, vehículos, medios de transporte y, en general, toda actividad, acto o comportamiento que produzcan ruidos y/o vibraciones y estén dentro del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, deberán cumplir, además de lo establecido en la misma, la normativa europea, estatal, autonómica o local que resulte aplicable a cada caso concreto. En caso de que sobre un mismo concepto se fijen diferentes valores se aplicará el contenido en la regulación normativa de superior rango.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-

1. Será de aplicación la presente Ordenanza a todas las actividades incluidas en su ámbito de aplicación, legalizadas con títulos administrativos habilitantes municipales concedidos a la fecha de su entrada en vigor, cuando soliciten cambios de uso, modificaciones de actividades, reformas, ampliaciones, adaptaciones a la normativa o cambios de titularidad.

2. La adaptación voluntaria a todas o parte de las prescripciones recogidas en la Ordenanza podrá instarse en cualquier momento, incluso mediante comparecencia en expedientes ya iniciados a la entrada en vigor.

3. Los expedientes administrativos que se estén tramitando en el momento de entrada en vigor de esta ordenanza, se registrarán por lo dispuesto por esta Ordenanza.

4. Las actividades deberán adaptarse obligatoriamente a la Ordenanza en el plazo máximo de cinco años desde su entrada en vigor o en el plazo de seis meses desde la imposición de la tercera sanción por infracción en materia de ruidos y vibraciones, siempre que haya alcanzado firmeza en vía administrativa.

SEGUNDA.-

Para todo lo no previsto en esta ordenanza, será de aplicación las previsiones europeas, estatales y autonómicas, en la materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, quedarán derogadas aquellas disposiciones aprobadas por este Ayuntamiento que contravinieran lo dispuesto en la misma.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.-

Queda facultada la Alcaldía o Concejalía competente en el Área correspondiente para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza así como para la modificación y mejora de los anexos, al objeto de adecuarlos al progreso de la técnica, de la evolución normativa y a la experiencia adquirida en la aplicación de la Ordenanza; además de para la reducción, ampliación o modificación de los eventos o festividades exentas temporalmente de la aplicación de los objetivos de calidad acústica establecidos en el Anexo I.

SEGUNDA.-

Esta ordenanza entrará en vigor a los 15 días contados desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos exigidos por los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.- EVENTOS EXENTOS DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD ACÚSTICAS

Conforme establece el apartado 2 del artículo 10 de esta Ordenanza, podrán eximirse, con carácter temporal y espacial limitado, de la obligatoriedad del cumplimiento de los objetivos de calidad acústica los eventos y festividades recogidos en el Anexo I. Cuando

la festividad en cuestión, se traslade de día por motivos organizativos y de logística, la exención se aplicará a dicho día. Asimismo, quedan comprendidos dentro de esta exención, las celebraciones relacionadas con las fiestas aquí especificadas y que se desarrollen fuera de los días de celebración principal. Este listado podrá modificarse de acuerdo con lo establecido en la disposición final primera de la presente Ordenanza.

CALENDARIO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES CULTURALES EN EL SAUZAL

FESTIVIDAD	FECHAS *	LUGAR
Cabalgata de Reyes	5 de enero	Desde El Calvario a la Plaza del Príncipe
Entierro de la Sardina	Dependiendo del calendario de cuaresma	Calles de Ravelo
Fiestas del barrio de San José en honor a su patrón	Una semana en torno al 19 de marzo	Barrio de San José Centro Cívico y Social
Semana Santa	Dependiendo del calendario de cuaresma	Plaza del Príncipe y alrededores Plaza de Ravelo y alrededores
Fiestas de El Calvario en honor a la Virgen de la Piedad	Finales de abril y principios de mayo	Barrio de El Calvario Ermita y Centro Sociocultural
Fiestas de El Hayal en honor a Ntra. Sra. la Virgen de Fátima	Un fin de semana en torno al 13 de mayo	Barrio de El Hayal Centro Sociocultural
Festival Internacional de danza DanzaTTack	2ª y 3ª semanas del mes de mayo	Plaza del Príncipe Teatro El Sauzal
Ravelo Wake Up	Primer fin de semana de junio	Plaza de Ravelo
Corpus Chisti	Dependiendo del calendario de cuaresma	Plaza del Príncipe y alrededores Plaza de Ravelo y alrededores
Fiestas Patronales en honor a San Pedro Apóstol	Segunda quincena del junio y principios de julio	Casco Plaza de San Pedro
Fiestas del barrio de Ravelo en honor a la Santa Cruz	2ª y 3ª semanas del mes de julio	Barrio de Ravelo Plaza de la iglesia
Festividad de Ntra. Sra. la Virgen de los Ángeles	2 de agosto	Ermita de los Ángeles
Festival de Narración Oral “Verano de Cuento”	Viernes y sábados de las dos últimas semanas de julio y viernes y sábados de agosto	Plaza del Príncipe Teatro El Sauzal
Fiesta del barrio de San Nicolás en honor a su patrón	10 de septiembre	Plaza de San Nicolás

Saldo Sauzalero y la Cultura en la Calle	Segundo fin de semana del mes de noviembre	Sala La Pirámide e inmediaciones Plaza del Príncipe
Encendido de Navidad	Primer fin de semana de diciembre	Plaza del Príncipe
Festivales de Navidad	Segunda quincena del mes de diciembre	Todos los barrios del Municipio
Concierto de Navidad	25 de diciembre	Plaza del Príncipe
PIES en Ravelo (Parque Infantil El Sauzal)	Un día en la penúltima semana de diciembre	Pabellón de Ravelo
PIES en el casco (Parque Infantil El Sauzal)	Un día en la última semana de diciembre	Sala La Pirámide (casco)

* Las fechas son aproximadas y podrán cambiar en función de las vicisitudes del calendario

y de las necesidades de la organización de los eventos.

ANEXO II.-

MODELO ACTA DE INSPECCIÓN O INCIDENCIA.

TIPO DE ACTIVIDAD Y NIVEL AUTORIZADO dBA			
NOMBRE DEL LOCAL/ACTIVIDAD			
DIRECCIÓN ACTIVIDAD			
TITULAR ACTIVIDAD			
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EQUIPO LIMITADOR-REGISTRADOR			
MARCA	MODELO	CÓDIGO	N.º SERIE

FECHA	ACTUACIÓN REALIZADA	INCIDENCIAS/ OBSERVACIONES	FIRMA TITULAR	NOMBRE Y FIRMA TÉCNICO/A/ INSPECTOR/A

ANEXO III MÉTODO DE CÁLCULO

A. MÉTODO DE MEDICIÓN IN SITU: PROCEDIMIENTO Y CONDICIONES.

1. Conexión de la fuente de ruido en el modo de funcionamiento más ruidoso posible.

2. Identificación del tipo de ruido:

a) Si el ruido es uniforme, es decir, homogéneo y continuo en el tiempo (ej.: aparatos de ventilación), medir durante una única fase de ruido.

b) Si existen variaciones significativas del nivel de emisión sonora durante el periodo de evaluación (ej. voces, música), dividir dicho periodo en intervalos temporales de medida (Ti) o fases de ruido (i), en los cuales el nivel de presión sonora en el punto de evaluación se perciba de manera uniforme.

3. Identificación del lugar donde el nivel de ruido es más alto y/o la diferencia entre el nivel de ruido y límites máximos establecidos sea más elevada.

4. Selección de los puntos de medida:

a) Siempre que sea posible, medir en 3 puntos (se recomienda que la distancia mínima entre ellos sea de 1 m):

1. Al menos a 1 m de paredes y otras superficies.

2. A 1,2-1,5 m de altura sobre el piso.

3. Aproximadamente a 1,5 m de las ventanas.

4. Preferiblemente uno de los puntos será en esquina (conforme a la ISO 1996-2).

b) Si no es posible, medir en el centro del recinto maximizando las distancias a elementos reflectantes.

5. Medición en cada punto (o 3 mediciones en el centro) con la fuente de ruido a evaluar en funcionamiento, de al menos 5 segundos para ruidos uniformes, y según tiempo que el/la técnico estime necesario para ruidos variables en el tiempo, dejando entre mediciones 3 minutos de tiempo:

a) Medir el LAeq (dBA).

b) Comprobar cuál es el resultado de la diferencia entre el valor máximo y mínimo de LAeq.

1. Si es menor o igual de 6 dBA, la medición es válida.
2. Si es mayor de 6 dBA, deben repetirse las mediciones.

b) Si es mucho mayor de 6 dBA, debe identificarse el foco causante de dicha diferencia y repetir hasta 5 mediciones de forma que el foco entre en funcionamiento durante cada medida.

c) Si sigue existiendo esta diferencia, continuar midiendo del mismo modo pero sin tener en cuenta el criterio descrito en b) sobre la diferencia entre los valores extremos de LAeq.

d) Si se detectan componentes tonales emergentes, medir Leq (dB), en 1/3 de octava y sin filtro de ponderación.

e) Si se detectan componentes de baja frecuencia, medir LCeq (dBC) de manera simultánea a LAeq.

f) Si se detectan sonidos de alto nivel de presión sonora y corta duración debidos a la presencia de componentes impulsivos, medir LAIeq (dBA) de manera simultánea a LAeq.

Nota: las mediciones se pueden realizar en continuo durante el periodo temporal de evaluación completo (día, tarde y noche), o aplicando métodos de muestreo representativo del nivel de presión sonora en intervalos temporales de medida seleccionados dentro del periodo temporal de evaluación.

6. Repetición, de forma análoga, del procedimiento de medición descrito en el punto 5, con las mismas condiciones de entorno pero con la actividad parada, a fin de registrar el ruido de fondo o ruido residual.

Nota 1: si no se puede medir un nivel estable de ruido de fondo, habrá que alargar el tiempo de la medida según el criterio técnico, pudiendo llegar incluso a un periodo de evaluación completo.

Nota 2: en todo caso, el/la técnico/a es quien, en cada situación y en base al ruido de fondo y el ruido a medir, establecerá los tiempos de medida más adecuados y representativos del periodo de evaluación, y justificará en el informe la metodología empleada.

B. MÉTODO DE EVALUACIÓN: CÁLCULOS Y CORRECCIONES

1. Corrección por ruido de fondo.

a) Si el ruido total medido supera en 10 dBA el ruido de fondo, no se aplicará ninguna corrección por ruido de fondo y el ruido proveniente de la actividad se considerará el ruido total medido.

b) Si el ruido total medido supera entre 3 y 10 dBA el ruido de fondo, se tendrá que efectuar la corrección para calcular el ruido proveniente de la actividad:

$$L_{Aeq} \text{ actividad} = 10 \cdot \log \left(\frac{10 \cdot (L_{Aeq})_{total}}{10} \right) - \left(\frac{10 \cdot (L_{Aeq})_{fondo}}{10} \right)$$

c) Si el ruido total medido se encuentra a menos de 3 dBA del ruido de fondo, se tendrán que efectuar las medidas en otro momento en que haya una disminución del nivel de ruido de fondo. De no ser posible, se especificarán claramente todos los valores obtenidos y se considerará el $(L_{Aeq}) \text{ actividad} \leq (L_{Aeq}) \text{ total} - 3 \text{ dBA}$.

2. Corrección por reflexiones.

Los niveles de ruido obtenidos en la medición frente a una fachada u otro elemento reflectante deberán corregirse según se especifica en la UNE-ISO 1996-2.

3. Corrección por componentes tonales (Kt), impulsivas (Ki) y bajas frecuencias (Kf).

a) Corrección por componentes tonales emergentes (Kt):

Para la evaluación detallada del ruido por presencia de componentes tonales emergentes se tomará como procedimiento de referencia el siguiente:

Se realizará el análisis espectral del ruido en 1/3 de octava, sin filtro de ponderación.

Se calculará la diferencia:

$$L_t = L_f - L_s$$

Donde:

L_f , es el nivel de presión sonora de la banda f , que contiene el tono emergente.

L_s , es la media aritmética de los dos niveles siguientes, el de la banda situada inmediatamente por encima de f y el de la banda situada inmediatamente por debajo de f .

Se determinará la presencia o la ausencia de componentes tonales y el valor del parámetro de corrección K_t aplicando la tabla siguiente:

Banda de frecuencias $\frac{1}{3}$ de octava	L_t en dBs	Componente tonal
De 20 a 125 Hz	Si $L_t < 8$	0
	Si $8 \leq L_t \leq 12$	3
	Si $L_t > 12$	6
De 160 a 400 Hz	Si $L_t < 5$	0
	Si $5 \leq L_t \leq 8$	3
	Si $L_t > 8$	6
De 500 a 10.000 Hz	Si $L_t < 3$	0
	Si $3 \leq L_t \leq 5$	3
	Si $L_t > 5$	6

En el supuesto de la presencia de más de una componente tonal emergente se adoptará como valor del parámetro K_t , el mayor de los correspondientes a cada una de ellas.

b) Presencia de componentes de baja frecuencia:

Para la evaluación detallada del ruido por presencia de componentes de baja frecuencia se tomará como procedimiento de referencia el siguiente:

Se medirá, preferiblemente de forma simultánea, los niveles de presión sonora con las ponderaciones frecuenciales A y C.

Se calculará la diferencia entre los valores obtenidos, debidamente corregidos por ruido de fondo:

$$L_f = L_{Ceq,Ti} - L_{Aeq,Ti}$$

Se determina la presencia o la ausencia de componentes de baja frecuencia y el valor del parámetro de corrección K_f aplicando la tabla siguiente:

L_f en dB	Componente de baja frecuencias k_f en dB
Si $L_f \leq 10$	0
Si $10 > L_f \leq 15$	3
Si $L_f > 15$	6

c) Presencia de componentes impulsivos.

Para la evaluación detallada del ruido por presencia de componentes impulsivos se tomará como procedimiento de referencia el siguiente:

Se medirá, preferiblemente de forma simultánea, los niveles de presión sonora continuo equivalente ponderado A, en una determinada fase de ruido de duración T_i segundos, en la cual se percibe el ruido impulsivo, LA_{eq,T_i} , y con la constante temporal impulso (I) del equipo de medida, LA_{eq,T_i}

Se calculará la diferencia entre los valores obtenidos, debidamente corregidos por ruido de fondo:

$$L_i = LA_{eq, T_i} - LA_{eq, T_i}$$

Se determinará la presencia o la ausencia de componente impulsiva y el valor del parámetro de corrección K_i aplicando la tabla siguiente

Li en dB	Componente impulsiva K_i en dB
Si $L_i \leq 10$	
Si $10 > L_i \leq 15$	3
Si $L_i > 15$	6

4. Cálculo de L_{K_{eq},T_i} (índice de ruido corregido del periodo temporal T) para cada punto de medida.

a) $L_{K_{eq},T_i} = LA_{eq,T_i} + K_t + K_f + K_i$ b) Si $K_t + K_f + K_i > 9$, la corrección global tendrá un valor de 9.

b) El valor del L_{K_{eq},T_i} resultante, se redondeará incrementándolo en 0,5 dB(A), tomando la parte entera como valor resultante.

5. Evaluación de la conformidad.

a) Tomar como resultado el L_{K_{eq},T_i} de valor más elevado de los correspondientes a las mediciones realizadas en cada punto.

b) Si el valor de L_{K_{eq},T_i} supera en 5 dBA los valores de las tablas de los artículos 13 y 14 de esta Ordenanza, se incumplen límites establecidos.

c) En caso contrario, se pasa a evaluar el nivel para cada periodo temporal de evaluación T ($L_{K_{eq},T}$) en que funciona la actividad (diurno, vespertino o nocturno) a partir de los diferentes niveles de las fases de ruido (L_{K_{eq},T_i}):

$$L_{Keq, T} = 10 \cdot \log \left(\frac{1}{T} \sum [T_i \cdot 10^{0,1 L_{keq, T_i}}] \right)$$

T = tiempo en segundos correspondiente al periodo temporal de evaluación considerado ($\geq T_i$).

T_i = intervalo de tiempo asociado a la fase de ruido i. La suma de los $T_i = T$.

N = no de fases de ruido en que se descompone el periodo temporal de referencia T.

d) El valor de cada $L_{Keq, T}$ resultante, se redondeará incrementándolo en 0,5 dB(A), tomando la parte entera como valor resultante.

e) Si el valor de $L_{Keq, T}$ de cualquiera de los tres periodos, supera en más de 3dB los valores de las tablas de los artículos 13 y 14 de esta Ordenanza, se incumplen los límites establecidos.

C. MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA LOS ÍNDICES DE VIBRACIONES

A. MÉTODO DE MEDICIÓN IN SITU: PROCEDIMIENTO Y CONDICIONES

1. Métodos de medición de vibraciones.

Los métodos de medición recomendados para la evaluación del índice de vibración Law, son los siguientes:

a) Con instrumentos con la ponderación frecuencial w_m .

Este método se utilizará para evaluaciones de precisión y requiere de un instrumento que disponga de ponderación frecuencial w_m , de conformidad con la definición de la norma ISO 2631-2:2003.

Se medirá el valor eficaz máximo obtenido con un detector de media exponencial de constante de tiempo 1s (slow) durante la medición. Este valor corresponderá al parámetro a_w , Maximum Transient Vibration Value, (MTVV), según se recoge en la norma ISO 2631-1:1997.

b) Método numérico para la obtención del indicador Law

Cuando los instrumentos de medición no posean ponderación frecuencial y/o detector de media exponencial, o como alternativa a los procedimientos descritos en los apartados a) y c), se podrá recurrir a la grabación de la señal sin ponderación y posterior tratamiento de los datos de conformidad con las normas ISO descritas en el apartado a).

c) Calculando la ponderación frecuencial w_m .

Teniendo en cuenta que este procedimiento no es adecuado cuando se miden vibraciones transitorias (a causa de la respuesta lenta de los filtros de tercio octava de más baja frecuencia (108 s) respecto a la respuesta «slow») su uso queda limitado a vibraciones de tipo estacionario.

Cuando los instrumentos no dispongan de la ponderación frecuencial w_m se podrá realizar un análisis espectral, con resolución mínima de banda de tercio de octava de acuerdo con la metodología que se indica a continuación.

El análisis consiste en obtener la evolución temporal de los valores eficaces de la aceleración con un detector de media exponencial de constante de tiempo 1s (slow) para cada una de las bandas de tercio de octava especificadas en la norma ISO 2631-2:2003 (1 a 80 Hz) y con una periodicidad de cómo mínimo un segundo para toda la duración de la medición.

A continuación se multiplicará cada uno de los espectros obtenidos por el valor de la ponderación frecuencial w_m (ISO 2631-2:2003). En la siguiente tabla se detallan los valores de la ponderación w_m (ISO 2631-2:2003) para las frecuencias centrales de las bandas de tercio de octava de 1 Hz a 80 Hz.

Frecuencia Hz	w_m factor	dB
1	0,833	-1,59
1,25	0,907	-0,85
1,6	0,934	-0,59
2	0,932	-0,61
2,5	0,910	-0,82
3,15	0,872	-1,19
4	0,818	-1,74
5	0,750	-2,50
6,3	0,669	-3,49
8	0,582	-4,70
10	0,494	-6,12
12,5	0,411	-7,71
16	0,337	-9,44
20	0,274	-11,25
25	0,220	-13,14
31,5	0,176	-15,09
40	0,140	-17,10
50	0,109	-19,23
63	0,0834	-21,58
80	0,0604	-24,38

Seguidamente se obtendrán los valores de aceleración global ponderada para los distintos instantes de tiempo (para cada espectro) mediante la siguiente fórmula

$$a_{w,i} = \sqrt{\sum_j (w_{m,j} a_{w,i,j})^2}$$

Donde:

- $a_{w,i,j}$: el valor eficaz (RMS, slow) de la señal de aceleración expresado en m/s^2 , para cada una de las bandas de tercio de octava (j) y para los distintos instantes de la medición (i).
- $w_{m,j}$: el valor de la ponderación frecuencial w_m para cada una de las bandas de tercio de octava (j).
- $a_{w,i}$: el valor eficaz (RMS, slow) de la señal de aceleración global ponderada para los distintos instantes de la medición.

Finalmente, para encontrar el valor de a_w (MTVV) debe escogerse el valor máximo de las distintas aceleraciones globales ponderadas, para los distintos instantes de medición

$$a_w = \max_i \{a_{w,i}\}$$

2. Procedimientos de medición de vibraciones.

Los procedimientos de medición in situ utilizados para la evaluación del índice de vibración que establece este real decreto se adecuarán a las prescripciones siguientes:

- a) Previamente a la realización de las mediciones es preciso identificar los posibles focos de vibración, las direcciones dominantes y sus características temporales.
- b) Las mediciones se realizarán sobre el suelo en el lugar y momento de mayor molestia y en la dirección dominante de la vibración si esta existe y es claramente identificable. Si la dirección dominante no está definida se medirá en tres direcciones ortogonales simultáneamente, obteniendo el valor eficaz $a_{w,i}(t)$ en cada una de ellas y el índice de evaluación como suma cuadrática, en el tiempo t , aplicando la expresión:

$$a_w(t) = \sqrt{a_{w,x}^2(t) + a_{w,y}^2(t) + a_{w,z}^2(t)}$$

- c) Para la medición de vibraciones generadas por actividades, se distinguirá entre vibraciones de tipo estacionario o transitorio.

i.) Tipo estacionario: se deberá realizar la medición al menos en un minuto en el periodo de tiempo en el que se establezca el régimen de funcionamiento más desfavorable; si este no es identificable se medirá al menos un minuto para los distintos regímenes de funcionamiento.

ii.) Tipo transitorio: se deberán tener en cuenta los posibles escenarios diferentes que puedan modificar la percepción de la vibración (foco, intensidad, posición, etc.). En la medición se deberá distinguir entre los periodos diurno y nocturno, contabilizando el número de eventos máximo esperable.

En todo caso se realizará un mínimo de tres mediciones con una duración mínima de 1 minuto (el/la técnico que realice las mediciones evaluará la duración de cada medición en función del tipo de vibración) y con una separación entre mediciones de 3 minutos.

En el caso de varios escenarios diferentes (ruidos transitorios) el/la técnico tendrá en cuenta esta circunstancia y realizará series de 3 mediciones de más de un minuto de duración y con más de 3 minutos entre cada medición, para cada uno de los escenarios considerados.

d) En la medición de vibraciones generadas por las infraestructuras igualmente se deberá distinguir entre las de carácter estacionario y transitorio. A tal efecto el tráfico rodado en vías de elevada circulación puede considerarse estacionario.

i.) Tipo estacionario: se deberá realizar la medición al menos en cinco minutos dentro del periodo de tiempo de mayor intensidad (principalmente de vehículos pesados) de circulación. En caso de desconocerse datos del tráfico de la vía se realizarán mediciones durante un día completo evaluando el valor eficaz a_w .

ii.) Tipo transitorio: se deberán tener en cuenta los posibles escenarios diferentes que puedan modificar la percepción de la vibración. En la medición se deberá distinguir entre los periodos diurno y nocturno, contabilizando el número de eventos máximo esperable.

En todo caso se realizará un mínimo de tres mediciones con una duración mínima de 5 minutos (el técnico que realice las mediciones evaluará la duración de cada medición en función del tipo de vibración) y con una separación entre mediciones de 3 minutos.

En el caso de varios escenarios diferentes (ruidos transitorios) el técnico tendrá en cuenta esta circunstancia y realizará series de 3 mediciones de más de un minuto de duración y con más de 3 minutos entre cada medición, para cada uno de los escenarios considerados.

e) De tratarse de episodios reiterativos, se realizará la medición al menos tres veces, dándose como resultado el valor más alto de los obtenidos; si se repite la medición con seis o más eventos se permite caracterizar la vibración por el valor medio más una desviación típica.

f) En la medición de la vibración producida por un emisor acústico a efectos de comprobar el cumplimiento de los límites establecidos se procederá a la corrección de la medida por la vibración de fondo (vibración con el emisor parado).

Para la medición de las vibraciones de fondo se procederá de manera análoga a la utilizada para la medición de las vibraciones con la fuente en funcionamiento.

g) Será preceptivo que antes y después de cada medición, se realice una verificación de la cadena de medición con un calibrador de vibraciones, que garantice su buen funcionamiento.

3. Evaluación de la conformidad.

a) Tomar como resultado de la medición el valor más alto de los obtenidos.

b) Los valores del índice de vibraciones Law, evaluados conforme a los procedimientos establecidos este anexo, para cumplir han de verificar lo siguiente:

i) Vibraciones estacionarias:

Ningún valor del índice supera los valores fijados en esta ordenanza (artículo 19).

ii.) Vibraciones transitorias.

Los valores límites establecidos en esta ordenanza (artículo 19) podrán superarse para un número de eventos determinado de conformidad con el procedimiento siguiente:

1º. Se consideran los dos periodos temporales de evaluación siguientes: periodo día, comprendido entre las 07:00-23:00 horas y período noche, comprendido entre las 23:00-07:00 horas.

2º. En el periodo nocturno no se permite ningún exceso.

3º. En ningún caso se permiten excesos superiores a 5 dB.

4º. El conjunto de superaciones no debe ser mayor de 9. A estos efectos cada evento cuyo exceso no supere los 3 dB será contabilizado como 1 y si los supera como 3.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrando en vigor las presentes Bases de conformidad con lo dispuesto en el indicado precepto.

En la Villa de El Sauzal, a veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****971****50213**

Expedientes nº: 2023/000420 a 433, 435 y 436.

Asunto: DESIGNACIÓN MIEMBROS TRIBUNAL PARA LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN (PERS. LABORAL).

Conforme a lo dispuesto en el apartado Base Quinta de las Bases que han de regir el proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste (BOP de Santa Cruz de Tenerife 159 de 30/12/2022), donde se establece que el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Al menos tres Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

En consecuencia, se resolvió, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 174/2024, de 20 de febrero de 2024, designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

PRESIDENTE.

- Titular: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

- Suplente: D. Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SECRETARIO.

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de Tegueste en acumulación de funciones.

- Suplente: D^a. Noemí Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.

VOCALES.

- Titular: D^a. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Tesorera del Ayuntamiento de Tegueste en acumulación de funciones.

- Suplente: D^a. María Nieves Luz Cordobez Sánchez, funcionaria de carrera, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.

- Titular: D. Zebenzuí Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.

- Suplente: D. Jordi García Cabedo, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo.

- Titular: D^a. Jennifer R. González Bravo, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz

- Suplente: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario.

En la Base Séptima de las Bases que han de regir el proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, en su punto 4 se establece que Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Asimismo 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.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, en el plazo de UN MES desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En la Villa de Tegueste, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

972

50213

Expedientes nº: 2023/000528.

Asunto: DESIGNACIÓN MIEMBROS TRIBUNAL PARA LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN (PERS. FUNCIONARIO).

En la Base Décimo Segunda de las Bases que han de regir el proceso que han de regir el proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste (BOP de Santa Cruz de Tenerife 159 de 30/12/2022), se establece que El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente, o el Concejales en quien éste delegue conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a.

- Tres Vocales.

- Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.

En consecuencia, se resolvió, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 175/2024, de 20 de febrero de 2024, designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

PRESIDENTE.

- Titular: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

- Suplente: D. Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SECRETARIO.

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de Tegueste en acumulación de funciones.

- Suplente: D^a. Noemí Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.

VOCALES.

- Titular: D^a. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Tesorera del Ayuntamiento de Tegueste en acumulación de funciones.

- Suplente: D^a. María Nieves Luz Cordobez Sánchez, funcionaria de carrera, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.

- Titular: D. Zebenzuí Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.

- Suplente: D. Jordi García Cabedo, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo.

- Titular: D^a. Jennifer R. González Bravo, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz

- Suplente: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados

cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, en el plazo de UN MES desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En la Villa de Tegueste, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

973

4347

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Servicio de Ayuda a domicilio, correspondiente al mes de diciembre de 2023, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

EDICTO

974

51219

CARLOS VÍCTOR RUBIO FAURE, SECRETARIO DE GOBIERNO, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS.

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Sala de Gobierno en pleno correspondiente al día 23 de febrero, del presente año, celebrada en Santa Cruz de Tenerife, consta el particular siguiente:

“Acuerdo 47/2024, de fecha 23 de febrero adoptado en el Expediente Gubernativo 167/2023.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de Junio, de los Jueces de Paz, nombrar a Doña MARÍA YOLANDA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ con D.N.I. *****, como Jueza de Paz Sustituta del municipio de la VILLA DE MAZO (LA PALMA), la cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento”.

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente, en Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Carlos Víctor Rubio Faure, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1