



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 11 de marzo de 2024

Número 31

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

62551	Convenio Colectivo de la entidad Corporación Prácticos Puertos de Tenerife S.L.P.	6583
62552	Convenio Colectivo de la empresa Clínica Parque, S.A.	6607

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

63503	Anuncio relativo a la relación con la aspirante aprobada y oferta de puesto de trabajo en la convocatoria para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de una plaza de Técnico/a Auxiliar, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración y se oferta el puesto de trabajo a dicha aspirante	6640
62801	Anuncio relativo a la publicación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a de Actividades Turísticas, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	6650
62799	Anuncio relativo a la rectificación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera, de una plaza de Ordenanza, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	6660
63505	Anuncio relativo a la delegación de competencias en materia de Participación Ciudadana en los expedientes de subvenciones tramitados durante el ejercicio 2023	6669
63534	Anuncio relativo a la aprobación y exposición pública del proyecto denominado “Estación Depuradora en las Dependencias del Centro de Protección Animal de Ravelo”, en el término municipal de El Sauzal	6670

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)

63813	Anuncio relativo a las Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de las Ayudas Económicas de Emergencia Individuales para usuarios/as de la Unidad de Infancia y Familia del IASS para el ejercicio 2024	6671
-------	--	------

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 63351 Anuncio relativo a declarar desierta la convocatoria pública de un concierto social, destinado a la prestación de servicio de Gestión del Centro Sociosanitario Insular de San Sebastián de La Gomera 6696

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

- 63603 Anuncio relativo al periodo reglamentario de exposición del Proyecto denominado “Restauración de la Balsa de Alojera, t.m. de Vallehermoso” (Expte. nº 45/2024-PRO) 6696

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 62881 Anuncio relativo a la Resolución 2024/1905, de 4 de marzo de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria por sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Conductor de Vehículos Especiales en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Anexo al nº 157, de 28/12/2022) 6697
- 64042 Anuncio relativo a la Resolución 2024/1926, de 5 de marzo de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria por sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de Agente de Medio Ambiente, en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022) 6704
- 24086 Anuncio relativo a informe de impacto ambiental del proyecto PR-20/2021, denominado “Proyecto Básico Alojamiento Turístico-Awara Lodge”, en Garafia 6711
- 18053 Anuncio relativo a informe de impacto ambiental del proyecto PR-14/2021, denominado “3 villas turísticas en el medio rural. Cmno. La Hiedra s/n, t.m. El Paso” 6711

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 62732 Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia con fecha 1 de marzo de 2024 de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral, de diez plazas de Profesor/a de Música del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife 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) 6712
- 62731 Anuncio relativo al punto número 8.- Expediente 181/2024/OAC de la propuesta de delegación de competencias en materia de contratación administrativa, del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura, a favor de la Presidencia del mismo 6717
- 64467 Anuncio relativo a la Resolución nº 695/2024, de 6 de marzo de 2024, dictada por la Consejera Directora, por la que se nombran funcionarias de carrera a Dña. María Mercedes Pérez Estévez y a Dña. Isabel Magdalena Nichaldas Nazco pertenecientes a la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de dos plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a, vacantes en la relación de puestos de trabajo 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 3558/2022, 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 6721

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

- 5174 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 115/2024 de la aprobación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la cobertura de dos plazas de Educadoras 6723
- 5176 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 118/2024 de la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, para la cobertura de una plaza de Educadora Infantil 6725
- 5176 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 117/2024 de la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, para la cobertura de una plaza de Auxiliar de Educación Infantil 6729

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 63997 Anuncio relativo a aprobación definitiva de la Plantilla Personal para el ejercicio 2024 6732

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- 5043 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 0762-2024, de 2 de marzo de 2024, por la que se aprueban las Bases y la convocatoria para la constitución de una lista de reserva para la contratación temporal de Informáticos/as, Grupo III, del Ayuntamiento de Guía de Isora 6736

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 63180 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del Proyecto de Reparcelación del Sector “SUR-1 Los Pasitos” Güímar 6749

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 63803 Anuncio relativo a Resolución de esta Alcaldía en referencia a la modificación de la dirección electrónica correspondiente a la Sede Electrónica de este Ayuntamiento 6749
- 64463 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles 6750

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 64147 Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de una (1) plaza de Técnico Superior Licenciado/a en Geografía e Historia funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 6752

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 63507 Anuncio relativo a las Bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, al amparo del art. 10 del TREBEP 6754
- 62802 Anuncio relativo a la modificación de las Resoluciones de la Alcaldía y acuerdos plenarios relativos a la organización de la nueva Corporación del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, Corporación 2023-2027 6797

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 63196 Anuncio relativo a avocación de competencia asumida por el Concejal don Ramón Sergio Mendoza Expósito 6801

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 64410 Anuncio relativo a la revocación de las Bases Generales y Específicas del Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Los Silos y Patronato de la “Residencia Geriátrica Ntra. Sra. de la Luz”, aprobadas en el año 2022 6801

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 64000 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de una plaza de Administrativo/a, Grupo III, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte 6802

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

- 63794 Anuncio relativo al Decreto por el que se resuelve la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante concurso, de una plaza de Delineante (Grupo III), una plaza de Administrativo/a (Grupo III), una plaza de Profesor/a de Música (Grupo III) y dos plaza de Educador/a Infantil (Grupo III), correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal 6804

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

- 64409 Anuncio relativo a la Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Valverde del ejercicio 2024 6808

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 64502 Anuncio relativo al decreto de aprobación de la formalización de los contratos como personal laboral fijo de este Ayuntamiento dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 6809

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 63586 Anuncio relativo a las Bases reguladoras y convocatoria 2024 de becas dirigidas a jóvenes para la realización de proyectos que contribuyan al desarrollo, mejora de la calidad de vida y el bienestar de los jóvenes matanceros aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de febrero de 2024 6818

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 64545 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2024 6828

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 64926 Anuncio relativo a la aprobación de los padrones de las tasas por servicio de suministro de agua potable a domicilio, recogida de basuras y alcantarillado correspondientes al sexto bimestre (noviembre-diciembre) de 2023 6828

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

63502	Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, de una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2192/2023)	6829
63501	Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, de una plaza de Limpiador/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2348/2023)	6832
63504	Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, de una plaza de Técnico/a de Administración General Rama Económica, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2315/2023)	6835
63977	Anuncio relativo a las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Delineante, perteneciente al Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria	6839

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

1172

62551

Código 38100992012024.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la entidad CORPORACIÓN PRÁCTICOS DEL PUERTO DE TENERIFE S.L.P., 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 veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

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

BORRADOR CONVENIO COLECTIVO PERSONAL DE PRÁCTICOS DE LOS PUERTOS DE TENERIFE
SLP

TITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN Y EFECTOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL Y DETERMINACION DE LAS PARTES

El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales, económicas y sociales existentes entre la Empresa CORPORACIÓN DE PRÁCTICOS DE LOS PUERTOS DE TENERIFE SLP y sus trabajadores, cuyo ámbito funcional de actuación es el Puerto de Santa Cruz de Tenerife.

El presente convenio colectivo de trabajo se pacta entre la representación legal de los trabajadores y la Dirección de la misma.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del presente Convenio se extenderá, con independencia de su fecha de publicación, desde el día 1 de enero de 2.023 hasta el 31 de diciembre de 2.026, prorrogándose posteriormente de año en año en todos sus términos, siempre que no se denuncie expresamente por cualquiera de las partes firmantes ante la Autoridad Laboral, con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mismo.

Independientemente de la fecha de su firma, de la de su depósito y registro en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente Convenio, surtirá en todos los efectos pactados en su integridad y especialmente los económicos a partir del 1 de enero de 2023

Artículo 2.1.- EFECTOS ECONÓMICOS

La estructura salarial, a partir de la firma de este convenio para el año 2023 estará constituida por los conceptos cuya cuantía viene reflejada en el **Anexo I** del presente Convenio para los diferentes grupos profesionales, hallándose integradas en la misma, el Salario Base, premio de fidelización, turno y nocturnidad, festivos ponderados, movilidad funcional y presencia año, plus ad personam y horas extras.

Para el año 2023 y sus prórrogas, las condiciones económicas salariales encuadradas en el presente Convenio se incrementarán anualmente en el valor indicado en el artículo 16, siendo de aplicación para el año 2023 con carácter retroactivo desde el 01 de enero, independientemente de su firma.

Artículo 2.2.- PRELACIÓN DE NORMAS Y DERECHO SUPLETÓRIO

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre la Corporación y su personal laboral.

Con carácter supletorio y en lo que no está previsto en el mismo, se aplicará el texto refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 así como las demás disposiciones de carácter general y legislación laboral vigente.

Asimismo, se tendrá en cuenta el tratamiento especial que da el ordenamiento al trabajo en el mar (RD. 1561/1995).

Artículo 2.3.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el supuesto de declararse su nulidad por vía judicial o a través de cualquier procedimiento de solución de conflictos alternativo de una parte del Convenio Colectivo, el resto de su texto quedará en vigor a excepción de las cláusulas declaradas nulas y aquellas otras para cuyo cumplimiento fueran imprescindibles las cláusulas declaradas nulas.

En el supuesto anterior la Comisión Negociadora se compromete a negociar un nuevo redactado de las cláusulas declaradas nulas y de las nulas sobrevenidas en el plazo máximo de 1 mes a contar desde la notificación de la declaración de nulidad.

En el supuesto de desacuerdo, las partes se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Canarias.

Durante la nueva negociación del articulado declarado nulo, será de aplicación en su caso, y a los efectos de que no se produzca un vacío normativo, lo previsto 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 y el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre Jornadas Especiales de Trabajo.

Artículo 2.4.- COMISIÓN PARITARIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85 del texto refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015 se establece, para la vigencia y cumplimiento de las cuestiones que deriven de la aplicación del Convenio, una Comisión Paritaria que estará formada por un representante de la Corporación y el delegado de personal, o la representación legal de los trabajadores que exista en el momento.

A las reuniones podrán asistir, con voz, pero sin voto, los asesores que las partes designen.

La Comisión Paritaria se reunirá cuantas veces sea necesario a petición de cualquiera de las partes.

Ambas partes están legitimadas para proceder a la convocatoria de la Comisión, de manera indistinta, sin más requisitos que la comunicación por escrito, por cualquier medio, (Carta, Telegrama, Fax, correo...) con una antelación mínima de tres días, haciendo constar en la misma el Orden del Día.

Los acuerdos de la Comisión quedaran reflejados en el Acta correspondiente, siendo notificada a los interesados en el plazo de diez días a contar desde la aprobación de la correspondiente Acta.

Para solucionar las discrepancias que pudieran surgir en el seno de la citada Comisión, las partes se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Canarias.

Conflictos colectivos. A efectos de solución de los conflictos colectivos que pudieran originarse, tanto de carácter jurídico como de intereses derivados de la aplicación o interpretación del presente Convenio, y sin perjuicio de las facultades y competencias atribuidas a la Comisión Paritaria, ambas partes negociadoras, en representación de los trabajadores y trabajadoras de la empresa, se someten a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Canarias.

TITULO II

DENUNCIA DEL CONVENIO

ARTÍCULO 3.- DENUNCIA

Toda vez que la vigencia del presente convenio esté próxima a finalizar y en el caso de denuncia del mismo por alguna de las partes ante la Autoridad Laboral, ésta se hará con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mismo.

En el plazo de tres meses contados a partir de la denuncia del presente se constituirá la Comisión Negociadora del nuevo Convenio Colectivo, celebrándose dentro de los 30 días siguientes a partir de esa fecha la primera sesión de la Comisión.

En tanto no sea pactado un nuevo Convenio, luego de ser denunciado este, se mantendrá en vigor todo su articulado.

TITULO III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La dirección, organización y disciplina del trabajo es facultad específica del empresario y se ajustará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Puertos 48/03, Disposición Adicional IV, Real Decreto 1561/95 de 21 de septiembre, Sección IV, Capítulo II y demás disposiciones vigentes en el ámbito laboral.

TÍTULO IV

ARTÍCULO 5.- PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO

El procedimiento para la provisión de vacantes del personal fijo que se produzca, se realizará mediante los siguientes procedimientos y orden de prelación:

1. Convocatoria permanente y abierta de reingresos y traslados.

ARTÍCULO 6. PERIODO DE PRUEBA.

Toda admisión de personal indefinido para las actividades comprendidas en este Convenio, se considerará provisional durante un período de prueba variable, con arreglo a la labor que desarrolle, que no podrá ser superior al que establece la escala siguiente:

a) Titulados: 6 meses.

b) Maestranza y Subalternos: 3 meses.

Para el caso de contratos temporales de duración determinada regulados en el art. 15 del ET por tiempo no superior a 6 meses, el periodo de prueba será:

a) Titulados: 2 meses.

b) Maestranza y Subalternos: 45 días.

Durante el período, que deberá ser pactado por escrito en el contrato de trabajo, ambas partes pueden rescindir unilateralmente el contrato de trabajo, comunicándose a la otra parte en igual forma.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento durante el período de prueba, no interrumpen el cómputo del mismo.

ARTÍCULO 7.- PROVISIONES

Las categorías especificadas en el presente convenio tienen carácter enunciativo y no suponen la obligación para la empresa de tener provistas todas ellas.

Por razón de la formación, resulta obvia la polivalencia funcional; es decir la realización de labores propias de una o más categorías, siempre que el trabajador reúna la cualificación necesaria para desempeñar trabajos de otra categoría, abonándosele en todo caso la categoría superior.

En todo caso, la movilidad funcional estará limitada hacia categorías inferiores, salvo que se fije un puesto superior para cubrir un vacante puntual ya sea por Interinidad, vacaciones, etc...

TÍTULO V**CATEGORIAS PROFESIONALES****ARTÍCULO 8.- GRUPOS PROFESIONALES.**

El personal afectado por este Convenio se clasificará de conformidad con el trabajo y funciones desarrollados en la Empresa, en los siguientes grupos o categorías profesionales.

ARTÍCULO 8.1.- DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES

Funciones que suponen la realización de tareas heterogéneas, con objetivos globales definidos, autonomía, iniciativa y responsabilidad.

- Mecánico/a
- Patrón Portuario
- Marinero/a
- Marinero/a de cubierta
- Mecamar

ARTÍCULO 9.- DEFINICIÓN Y FUNCIONES

MECÁNICO/A: Es el operario/a que reuniendo las condiciones prácticas y de mando necesarias dirige, a las órdenes de la empresa, los trabajos a realizar en las embarcaciones propiedad de aquella y en su caso los servicios auxiliares o complementarios, con perfecto conocimiento de las faenas que se realizan, siendo responsable de la seguridad, disciplina y rendimiento propio y de los talleres externos. Registrará y comprobará cuantos datos sean necesarios para el correcto funcionamiento de los sistemas de calidad.

Dispondrá de los Certificados exigidos en vigor y reconocimientos, siendo el responsable de su mantenimiento. Además, dispondrá del permiso de conducción clase B.

Velará por la seguridad de las embarcaciones del servicio de practica y del medio ambiente marino.

Conducirá vehículos adscritos al servicio de practica o de servicio de la empresa.

Efectúa las labores de mantenimiento y reparación de máquinas y motores de las embarcaciones. A su vez, realizará las comprobaciones complementarias y auxiliares que en virtud de las características del momento sean necesarias para el correcto funcionamiento de estas.

En caso de tener que asistir con la embarcación a varadero, según los trabajos que se hayan de realizar, podrá ser asistido por otro trabajador contratado para esta actividad en concreto.

En caso de tener que acudir a su puesto de trabajo por averías o causas de fuerza mayor, se compensará ese tiempo empleado con periodos de descanso que podrán ser acumulables, o mediante el abono de horas extraordinarias, según acuerdo de las partes.

PATRÓN PORTUARIO: Es el operario/a que con capacidad suficiente para el desarrollo de las funciones propias de su especialidad están en posesión del oportuno título profesional.

Los Patrones, en los relevos de las guardias se pasarán cuantas novedades y anomalías hayan ocurrido en su puesto de trabajo, debiendo revisar sondas de consumo, aceites, agua de refrigeración, (etc.) de los motores de las embarcaciones, reflejándolo todo en el correspondiente parte de trabajo, que deberá ser firmado tanto por la guardia saliente como por la entrante, y reponiendo niveles en caso necesario. En caso de disconformidad se le notificará al Práctico quien obrará en consecuencia. Registrará y comprobará cuantos datos sean

necesarios para el correcto funcionamiento de los sistemas de calidad. Es el responsable de la operación de abastecimiento de combustible de las embarcaciones.

Dispondrá de los Certificados exigidos en vigor y reconocimientos, siendo el responsable de su mantenimiento. Además, dispondrá del permiso de conducción clase B.

Velará por la seguridad de las embarcaciones del servicio de practica y del medio ambiente marino, así como por la seguridad de las personas que se encuentren a bordo de las embarcaciones y en especial en las maniobras de traslado, abarlar y desabarlar de los Prácticos.

Conducirá vehículos adscritos al servicio de practica o de servicio de la empresa y atenderá las comunicaciones internas relacionadas con el servicio de practica y de la organización de la empresa.

Periódicamente comprobará el estado y funcionamiento del equipo de seguridad: bombas de achique y contraincendios, extintores, luces de navegación, VHF de respeto, radar, etc.; siendo el encargado principal durante las inspecciones periódicas de la bandera, e informando a la mayor brevedad posible al Práctico Encargado de las embarcaciones de cualquier incidencia o anomalía detectada.

Mantendrá limpias y operativas las embarcaciones dando cuenta al Práctico Encargado de cualquier problema o avería.

MARINERO/A: Son los operarios que realizan las tareas de limpieza de las embarcaciones, preferiblemente en el turno de mañana; también serán los encargados de revisar todo el equipo necesario para el buen funcionamiento y cumplimiento del reglamento. Es el que sirve en las embarcaciones para ejecutar las faenas de cubierta y arboladura, estando a las inmediatas órdenes del encargado y desempeñando las faenas de revisión como labor preventiva de la cubierta, costado y superestructura, así como el aparejo de la embarcación, comunicando cualquier incidencia o anomalía a su superior jerárquico. Deberán poseer el título de Patrón Portuario y dos años de antigüedad en la empresa.

Dispondrá de los Certificados exigidos en vigor y reconocimientos, siendo el responsable de su mantenimiento. Además, dispondrá del permiso de conducción clase B.

Velará por la seguridad de las embarcaciones del servicio de practica y del medio ambiente marino, así como por la seguridad de las personas que se encuentren a bordo de las embarcaciones y en especial en las maniobras de traslado, abarlar y desabarlar de los Prácticos.

Conducirá vehículos adscritos al servicio de practica o de servicio de la empresa y atenderá las comunicaciones internas relacionadas con el servicio de practica y de la organización de la empresa.

Será el encargado del amarre de la embarcación en amarradero seguro una vez llegue a puerto.

Asistirá a los prácticos en el momento del embarque y desembarque de los buques.

A las órdenes del patrón realizará todas las funciones que tradicionalmente ha tenido asignadas para asegurar la correcta prestación del servicio entre las que se incluyen, entre otras:

- Comprobar en los motores que las temperatura y presiones son las correctas, y comprobar además niveles de motores y tanques de combustible y asistir durante los repostajes de las embarcaciones.

MARINERO/A DE CUBIERTA: Son los operarios que realizan las tareas básicas de limpieza de las embarcaciones, preferiblemente en el turno de mañana y de todo el equipo necesario para el buen funcionamiento y cumplimiento del reglamento. Es el que sirve en las embarcaciones para ejecutar las faenas de cubierta y arboladura, estando a las inmediatas órdenes del encargado y desempeñando las faenas de revisión como labor preventiva de la cubierta, costado y superestructura, así como el aparejo de la embarcación, comunicando cualquier incidencia o anomalía a su superior jerárquico.

Dispondrá de los Certificados exigidos en vigor y reconocimientos, siendo el responsable de su mantenimiento. Además, dispondrá del permiso de conducción clase B.

Velará por la seguridad de las embarcaciones del servicio de practicaje y del medio ambiente marino, así como por la seguridad de las personas que se encuentren a bordo de las embarcaciones y en especial en las maniobras de traslado, abarloar y desabarlar de los Prácticos.

Conducirá vehículos adscritos al servicio de practicaje o de servicio de la empresa y atenderá las comunicaciones internas relacionadas con el servicio de practicaje y de la organización de la empresa.

Será el encargado del amarre de la embarcación en amarradero seguro una vez llegue a puerto.

Asistirá a los prácticos en el momento del embarque y desembarque de los buques.

A las órdenes del patrón realizará todas las funciones que tradicionalmente ha tenido asignadas para asegurar la correcta prestación del servicio entre las que se incluyen:

- Comprobarán en los motores que las temperatura y presiones son las correctas, y comprobará además niveles de motores y tanques de combustible y asistirán durante los repostajes de las embarcaciones.

A los dos años de antigüedad en la empresa, y si dispone de título de Patrón Portuario, pasará a la categoría de marinerero.

MECAMAR: Es el marinerero/a especialista, en posesión del certificado de competencia correspondiente que le habilita para desempeñar indistinta y simultáneamente servicios de

cubierta y máquinas, realizando las siguientes tareas, limpieza de las embarcaciones preferiblemente en el turno de mañana; también serán los encargados de revisar todo el equipo necesario para el buen funcionamiento y cumplimiento del reglamento. Es el que sirve en las embarcaciones para ejecutar las faenas de cubierta y arboladura, estando a las inmediatas órdenes del encargado y desempeñando las faenas de revisión como labor preventiva de la cubierta, costado y superestructura, así como el aparejo de la embarcación, realizando además de estas funciones, las de apoyo al mecánico de la embarcación, comunicando cualquier incidencia o anomalía a su superior jerárquico realizando las funciones que como tal se le encomienden.

Podrá efectuar las labores de mantenimiento y reparación de máquinas y motores de las embarcaciones, en apoyo al mecánico/a. A su vez, realizará las comprobaciones complementarias y auxiliares que en virtud de las características del momento sean necesarias para el correcto funcionamiento de estas.

Dispondrá de los Certificados exigidos en vigor y reconocimientos, siendo el responsable de su mantenimiento. Además, dispondrá del permiso de conducción clase B.

Velará por la seguridad de las embarcaciones del servicio de practica y del medio ambiente marino, así como por la seguridad de las personas que se encuentren a bordo de las embarcaciones y en especial en las maniobras de traslado, abarlar y desabarlar de los Prácticos.

Conducirá vehículos adscritos al servicio de practica o de servicio de la empresa y atenderá las comunicaciones internas relacionadas con el servicio de practica y de la organización de la empresa.

El personal de cubierta (Patrón, Marinero, Marinero de cubierta, Mecamar) se ocupará de organizar y mantener a punto y en perfectas condiciones las lanchas, pañoles y demás dependencias de la Corporación en referencia a su trabajo. De su cuenta corre el mantener limpios los diferentes departamentos, cubiertas, sala de máquinas, puentes, mamparos, palos, etc., trabajos de conservación por los medios normales de su picado, rascado, miniado y pintado. Atenderán igualmente el mantenimiento de sus defensas, cabos, etc. Atendiendo debidamente a la vigilancia y buena marcha de los motores, baterías, consumos, etc.

El desarrollo y la organización del trabajo complementario citado en el párrafo anterior se hará trimestralmente cada año, es decir, cuatro veces en el ejercicio anual, y se efectuará en rotación equitativa entre los 4 turnos que forman actualmente los equipos de trabajo en la empresa de manera autónoma y según los registros de incidencias que se hayan grabado en el parte de trabajo por los/las patronos portuarios durante este periodo, siendo este el responsable de la ejecución de los trabajos. Estos trabajos especiales se desarrollarán durante el turno de mañana y siempre que la organización y la actividad del trabajo lo permitan.

Quedando excluidos los trabajos en altura y en espacios cerrados, así como el desarrollo de estos trabajos cuando la falúa se encuentre varada en seco; siendo formados y dotados de los correspondientes EPIS y siempre respetando los límites establecidos por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, su reglamento y disposiciones de desarrollo, y velando por la seguridad del medio ambiente marino.

TÍTULO VI

JORNADA Y HORARIO

ARTÍCULO 10.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral en cómputo anual es la de mil ochocientos veintiséis horas de tiempo de trabajo según regulación R.D. 1561/1995 de 21 de septiembre en sus Artículos 15, 16, 17 y 18 que determinan las jornadas especiales de trabajo en el mar. Estas horas serán distribuidas en turnos rotativos de doce horas (12) según cuadrante correspondiente **Anexo II**, en horario de mañana- tarde y tarde-mañana, trabajando cuatro (4) días consecutivos (dos días de 6:00 a.m. a 18:00 p.m. y dos días de 18:00 p.m. a 06:00 a.m.), y descansando tres (3) días consecutivos más el saliente de guardia. La empresa facilitará las hojas necesarias para que los trabajadores realicen los registros de jornada según RD 8/2019 de 8 de marzo, capítulo III Art. 10, siendo este registro obligatorio mientras no se modifique o derogue el citado Real Decreto Ley.

Reconociéndose por ambas partes la singularidad del trabajo a realizar, las tripulaciones están compuestas por dos Patrones Portuarios y dos Marineros por guardia, sea esta de mañana-tarde o de tarde-mañana.

Todas las horas que sobrepasen la jornada semanal de cuarenta horas de promedio en cómputo anual tendrán el carácter de Horas de Presencia Año. Dicha cantidad será percibida mensualmente en los 12 meses del año, incluyendo el mes de vacaciones.

Dentro de la jornada se entenderán comprendidos los tiempos horarios empleados, como descanso para el "bocadillo", que serán dos de 30 minutos para el turno de mañana-tarde, que se emplearán respectivamente, en el desayuno y comida, siendo de 30 minutos para el turno de tarde-mañana para la cena. El disfrute de estos tiempos se hará efectivo cuando las necesidades del servicio lo permitan, sin interrumpir en ningún momento la operativa.

Dado que el servicio de practicaje que tiene encomendado la Corporación es permanente a todos los efectos y su ejecución inaplazable, cuando al final de un turno de guardia un práctico se hallase realizando una maniobra y los tripulantes salientes prolongarán su jornada el tiempo preciso para recogerle una vez acabada aquella, dicho exceso de jornada, en caso de que sea superior a quince minutos devengará el valor de una hora extraordinaria de obligado cumplimiento (perentorias) y ello deberá reflejarse en el parte de trabajo. Se abonarán las horas perentorias en la hoja de salario mensual, comprendiendo el periodo que va desde el día 20 del mes anterior hasta el día 20 del mes en curso, y así sucesivamente.

Anualmente se elaborará por la empresa el Calendario Laboral Anual recogido en el **Anexo II**, que será actualizado cada año, debiendo exponerse en lugar visible en el centro de trabajo dentro de los tres últimos meses del año anterior al de la puesta en funcionamiento.

ARTÍCULO 11.- DETERMINACIÓN DE TURNOS DE TRABAJO

Con la finalidad de organizar el trabajo adaptándolo a las exigencias reales de la actividad desempeñada, se establece un turno de guardia de doce horas ininterrumpidas.

Durante la jornada laboral, los trabajos estarán dirigidos por un Práctico, quien podrá delegar la dirección cotidiana respecto a los relativos a las embarcaciones en el Patrón de Guardia y el Mecánico, que tratará directamente con el personal para llevar a efecto sus cometidos.

Si debido al tráfico marítimo existente no hubiere tiempo material para realizar el relevo según los apartados descritos anteriormente, este se realizará bajo la responsabilidad del Practico correspondiente, debiendo reflejarse tal circunstancia en el parte de trabajo.

TÍTULO VII

VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 12.- VACACIONES

El personal de flota, patronos portuarios y marineros, disfrutará de los 14 días festivos anuales incluidos en el calendario laboral oficial de la provincia como días retribuidos.

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.

Cuando lo solicite el personal y el servicio lo permita, podrán ser concedidas las vacaciones en forma fraccionada.

Serán retribuidas con la totalidad de los conceptos que se relacionan: Salario Base, complemento de festivos ponderados, complemento turno y nocturnidad, premio de fidelización y en su caso, "Movilidad Funcional" y 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 julio y octubre 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 trabajador/ra.

Las vacaciones comenzarán después del descanso semanal, o alternativamente a elección de la Empresa, se compensarán los días de descanso semanal si las vacaciones se fijan por meses completos o de forma fraccionada. En el supuesto de que el regreso del trabajador/ra de las vacaciones coincida con su entrada en un turno en situación de descanso la compensación que procediera, en su caso, se entiende siempre efectuada con ese descanso.

ARTÍCULO 13.- LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS

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 o registro de pareja de hecho, 20 días naturales.
- b) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella: 5 días hábiles.
- c) 2 días hábiles por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en 2 días.
- d) Por matrimonio de hijos o hermanos del trabajador o trabajadora: 1 día hábil.
- e) Por cambio de domicilio: 2 días hábiles
- f) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

En este caso, y tal y como refiere el art. 37.9 ET, las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en el presente convenio colectivo, en cuyo caso deberá aportar justificante del servicio asistencial al que haya sido sometido el familiar o persona conviviente.

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, a posteriori en el término de 15 días naturales, de forma fehaciente con la documentación acreditativa necesaria.

Artículo 14.- EXCEDENCIAS

En esta materia las partes acuerdan acogerse a lo legalmente establecido en el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, salvo en lo que respecta a las excedencias voluntarias, en cuyo caso se establece la mejora mediante la presente negociación, en la que las partes acuerdan que el trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, y con derecho a la reserva de su puesto de trabajo, practicándose la reincorporación inmediata en el primer puesto vacante desde el momento en que se solicite.

La solicitud debe ser realizada con un mes de antelación a la terminación de la fecha prevista, o en caso de prorrogarla, con el límite de los años establecidos en el apartado anterior, deberá solicitar dicha prórroga en el plazo de, como mínimo, un mes de antelación.

Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria

TÍTULO VIII

ESTRUCTURA DEL SALARIO

ARTÍCULO 15.- RETRIBUCIONES

Los salarios del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio quedan establecidos en las tablas salariales recogidas en el anexo I y se corresponden con la jornada anual señalada para los diferentes grupos profesionales. Estas tablas salariales se verán incrementadas según el artículo 16.

El pago del salario se efectuará siempre de acuerdo con la legislación vigente, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al devengado o, en todo caso, siguiendo los usos y costumbres de la empresa.

Los diferentes conceptos que componen el salario son:

. - Salario base-

El salario base se trata de una cantidad devengada por mes natural. El importe correspondiente a cada categoría es el que figura en el Anexo I.

. - Premio de fidelización

Cuando el trabajador alcance la antigüedad de 6 años en la empresa se procederá a pagar mensualmente por este concepto la cantidad de treinta euros brutos al mes (30€/mes), a percibir en 12 mensualidades.

A partir de ahí, por cada periodo adicional de tres años de antigüedad cumplido se abonarán 30 euros brutos mensuales cuyo abono se efectuará en 12 mensualidades e incrementándose al importe anteriormente consolidado con un máximo de 18 años o 6 trienios en total.

Se comenzará a abonar la cantidad acumulada mensual por cada trabajador al mes siguiente de la firma del presente convenio, tomando para el cálculo su fecha de ingreso en la empresa.

Los periodos indicados anteriormente comenzarán a devengarse a partir del día primero del mes siguiente a aquél en que se cumpla cada uno, computándose a razón de los años de servicio prestados dentro de la empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que el trabajador se halle encuadrado.

-. Turno y Nocturnidad-

Con ocasión de la organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo según un cierto ritmo discontinuo en régimen de trabajo a turnos y, a su vez, por desarrollar su actividad en horario nocturno, dada la especial característica de la prestación el servicio que exige la presencialidad durante las 24 horas los 365 días del año, los trabajadores que formen parte del cuadrante organizativo de la empresa percibirán las cantidades recogidas en el Anexo I por categoría.

- Festivos Ponderados-

Percibirán por turnos de trabajo realizados en días festivos la cantidad que figura en el Anexo I en 12 mensualidades, que resultan de la ponderación anual de las 14 fiestas, debido a que el servicio es permanente las 24 horas del día todos los días del año.

- Movilidad Funcional-

Se percibirá en concepto de movilidad funcional un complemento salarial por la cantidad y calidad del trabajo como patrón establecido en el Anexo I.

- Horas Presencia Año-

Percibirá por este concepto la cantidad mensual establecida en el Anexo I, que corresponde a la realización de las 93 horas de presencia año sobre la jornada anual establecida en el artículo 12 del presente convenio colectivo.

- Pagas Extraordinarias De Verano Y Navidad-

El trabajador o trabajadora percibirá anualmente dos pagas extraordinarias cuyos importes estarán definidos por la tabla Anexo I.

Su devengo será semestral, siendo la paga extraordinaria de junio generada por el periodo que va desde enero a junio del año correspondiente o parte proporcional, y la de Noviembre, por el periodo correspondiente de Julio a diciembre del mismo año, o parte proporcional.

- Plus Ad Personam-

Se mantiene el "Plus Ad Personam" para aquellos trabajadores que vinieran percibiéndolo a la firma del presente convenio. Su importe figura en el Anexo I.

Dicho Plus Ad Personam, no será aplicable para el personal de nuevo ingreso dado su carácter estrictamente personal, y su importe anual se prorrateará en doce mensualidades. Una vez que esos trabajadores dejen de pertenecer a la empresa, el concepto quedará extinto.

- Horas Extras-

Las horas extraordinarias serán de libre ofrecimiento por parte de la Corporación y de voluntaria aceptación por parte del trabajador.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que se realicen fuera de los turnos estipulados en este convenio o por encima de la jornada ordinaria de trabajo diario y se abonarán con arreglo a la tabla especificada en el Anexo I, según la categoría profesional.

- Festivos Especial significación-

Por su especial significado, el personal que preste sus servicios durante los días de Navidad y Año Nuevo, desde el inicio del turno de noche del 24 al 25 de diciembre, y desde el inicio del

turno de la noche del 31 de diciembre al 1 de enero, la retribución correspondiente a estos festivos especiales será de 80 euros por trabajador. Esta remuneración se hará efectiva en el caso de que por parte de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife no se establezca un paro de actividad.

ARTÍCULO 16.- INCREMENTOS ANUALES.

El primer año de convenio 2.023, se establece un incremento salarial del 2% con respecto de todos los conceptos salariales del año 2022 (Tabla Anexo I)

El segundo año de convenio 2.024, se establece un incremento salarial del 2% con respecto de todos los conceptos salariales s del año 2023.

El tercer año de convenio 2.025, se establece un incremento salarial del 3% con respecto de todos los conceptos salariales del año 2024.

El cuarto año de convenio 2.026, se establece un incremento salarial del 3% con respecto de todos los conceptos salariales del año 2025.

ARTÍCULO 17.- DERECHOS SINDICALES

En cuanto a las garantías y competencias del delegado de personal que ostente cargo Sindical en la Empresa, se estará a lo regulado en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normas complementarias. Los delegados de personal podrán disfrutar de hasta 15 horas mensuales remuneradas en todos sus conceptos salariales para el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser éstas acumulables por semestres previa solicitud por escrito a la empresa con una anterioridad suficiente a la fecha de uso del crédito horario.

La representación colectiva de los trabajadores en la empresa tendrá los derechos, garantías y obligaciones establecidas en el título 2, capítulo 1, del Estatuto de los Trabajadores.

COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 18.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD I.T.

La empresa complementara las prestaciones económicas de la Seguridad Social hasta alcanzar el setenta y cinco por cien (75 %) de las percepciones salariales, cuando el trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada de una contingencia común hasta un total de treinta días de la incapacidad temporal en cada periodo anual que rige este Convenio.

En el supuesto de que la situación de incapacidad temporal derive de un accidente de trabajo, la empresa complementara las prestaciones económicas de la Mutua o entidad gestora hasta alcanzar el setenta y cinco (75 %) de las percepciones salariales, hasta un total de sesenta días de incapacidad temporal en cada periodo anual que rige este Convenio.

ARTICULO 19. CONCEPTOS INDEMNIZATORIOS

Premio de Jubilación.

Se establece un premio para los trabajadores fijos que se jubilen, de acuerdo con las escalas y cantidades que figuren en el Anexo I. Los premios a la jubilación no estarán sujetos a revisión salarial anual.

ARTÍCULO 20 - PROMOCIÓN PROFESIONAL.

La promoción profesional a Patrón se realizará de acuerdo con las necesidades organizativas del servicio, con las condiciones de confianza, idoneidad, capacitación y experiencia, en cuyo caso se fijará, a decisión del empresario, previa consulta no vinculante con la representación unitaria de los trabajadores.

CAPÍTULO V.-

MEJORAS SOCIALES

Artículo 21.- Socorro por fallecimiento e incapacidad permanente.

La Corporación establecerá a su cargo y a favor de los trabajadores un seguro por las contingencias y cuantías que se especifican a continuación:

1.- Muerte natural.

Si un trabajador falleciera de muerte natural, es decir, no por accidente laboral, encontrándose vigente el contrato de trabajo, el empresario abonará a los beneficiarios de este trabajador, la cantidad de una mensualidad adicional a la correspondiente por derecho (siendo indiferente la fecha del fallecimiento dentro del mes) por todos los conceptos de las tablas del convenio aplicable vigente en cada momento, con independencia de lo que perciba por parte de otros organismos oficiales y de la fecha del fallecimiento dentro del mes.

2.- Muerte derivada de accidente de trabajo.

Mientras el trabajador permanezca en la plantilla de la empresa, se le garantizará un seguro al mismo o a las personas que este designe, en caso de fallecimiento por accidente laboral de 45.076 euros

3.- Incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez derivada de accidente de trabajo.

Para este supuesto se fija una indemnización a favor del trabajador de 60.102 euros

TÍTULO IX

SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 22.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD A BORDO

La Corporación vendrá obligada a cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales con el objeto de conseguir una protección eficaz en trabajadores y trabajadoras, y en particular en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores y trabajadoras, actuación en casos de emergencia de riesgo grave e inminente, así como de vigilancia de la salud.

La acción preventiva se planificará a partir de una evaluación inicial de los riesgos que se realizará a todos los efectos teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, debiéndose realizar los correspondientes controles periódicos, así como las actualizaciones precisas, adoptándose las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para la actividad profesional que tenga que realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto.

La Corporación garantizará a los trabajadores y trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud a través de reconocimientos específicos en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Las medidas de vigilancia y control de salud de los trabajadores y trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

De igual forma corresponde a cada trabajador y trabajadora observar el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pudiera afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, con arreglo a su formación y las instrucciones del empresario.

En todo lo que haga referencia a la sanidad, seguridad e higiene a bordo de las embarcaciones, ambas partes se remitirán a la normativa vigente y en particular a lo dispuesto en el art.44 del, de 12 de junio que regula las titulaciones profesionales de la Marina Mercante, así como en los arts. 306, 307 y 308 del R.D. 2/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, para lo cual la Empresa pondrá a disposición de los trabajadores los equipos de medición necesarios.

La empresa facilitará ropa y equipo necesario de conformidad con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y uniformidad, siendo su uso obligatorio durante el periodo de guardia.

Se considera obligatoria la utilización de aquellas prendas de protección personal y de aquellos equipos y elementos de seguridad que sean en cada momento precisos para el desarrollo del trabajo a efectuar.

TÍTULO X

ARTÍCULO 23.- CLAUSULA DE DESCUELQUE SALARIAL

De conformidad con lo establecido en el Art. 82.3 del vigente Estatuto de los Trabajadores, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo y para las materias, con las condiciones, procedimiento, límites, alcance y efectos previstos en dicho Art. 82.3 del E.T.

Los sujetos legitimados para iniciar, de conformidad con lo dispuesto en el Art.82 del E.T., un proceso para la inaplicación temporal del convenio colectivo, deberán poner en conocimiento de la Comisión Paritaria esta iniciativa, con carácter previo al inicio del periodo de consultas con el resto de interlocutores conforme lo dispuesto en el Art. 41.4 del E.T.

TÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 24.- FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES

24.1 Procedimiento disciplinario.

24.1.1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la empresa, en virtud de incumplimiento laboral, con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

24.1.2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves. De las sanciones que se impongan por faltas graves y muy graves, se dará cuenta a los representantes legales y sindicales de los trabajadores, si los hubiere, entregándose copia de la misma a los efectos oportunos.

24.1.3. Las sanciones que se impongan a los trabajadores portuarios se efectuarán siempre por escrito, cualquiera que sea el grado de la infracción, debiéndose indicar los hechos que la motivan, la evaluación de la falta según su gravedad, la sanción que se impone y la fecha en que se hará efectiva la sanción.

24.1.4. Todas las sanciones podrán ser recurribles directamente ante la jurisdicción laboral, en los términos de la Ley de Procedimiento Laboral. Ello, no obstante, los trabajadores sancionados podrán, facultativamente, presentar un escrito de descargos contra la sanción en el que no podrán exigir a la Empresa la práctica de pruebas, pero al que podrán acompañar aquellas de que dispongan o que estimen conveniente aportar. El escrito de descargos deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, y deberá ser resuelto por la Empresa que haya sancionado, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del escrito de descargos.

De no contestarse expresamente por la Empresa en el plazo de tres días, se entenderá tácitamente confirmada la sanción. De contestarse el escrito de descargos en el sentido de modificar el acuerdo sancionador, quedará sin efecto la primera calificación de la falta y la sanción y, contra la segunda, quedará abierta la vía del recurso jurisdiccional.

La presentación del escrito de descargos implicará la suspensión de la sanción y, consecuentemente, interrumpirá los plazos de prescripción de la falta y de las acciones para recurrirla, desde el momento de la presentación del escrito de descargos y hasta la fecha de la resolución —expresa o tácita— de la Empresa. En el supuesto de no presentarse escrito de descargos quedará impuesta la sanción.

24.1.5. Asimismo, cuando el trabajador sea representante legal de los trabajadores o delegado sindical, se establecerá, con carácter previo a la imposición de la sanción por faltas graves y muy graves, un plazo de tres días hábiles a fin de dar audiencia al mismo y a los restantes miembros de la representación a que el trabajador perteneciera, así como a los delegados sindicales en el supuesto de que el trabajador sancionado estuviera afiliado a un sindicato y así constara a la Empresa.

24.1.6. Se entenderá que el procedimiento arriba indicado servirá, a todos los efectos, de expediente contradictorio para los representantes legales y sindicales.

24.1.7. A los anteriores efectos, no se computarán como días hábiles los sábados, domingos y festivos.

A. SERÁN FALTAS LEVES:

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
2. Hasta dos faltas de puntualidad, de entre diez y veinte minutos de retraso, al inicio de la jornada laboral, dentro de un mes natural.
3. Abandonar el puesto de trabajo o el servicio hasta 15 minutos durante la jornada, sin que del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
4. No comunicar la ausencia justificada al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
5. La falta de asistencia al trabajo de un día, sin causa justificada dentro de un mes natural.
6. La falta de aseo y limpieza personal.

B. SERÁN FALTAS GRAVES:

1. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. La falta de asistencia al trabajo de dos días, sin causa justificada, dentro de un mes natural.
4. La reiteración en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre natural, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

5. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.
6. La falta de aseo y limpieza personal cuando afecte a la imagen ante el público, clientela, profesionales o a la convivencia.
7. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social.
8. El empleo de tiempo y materiales de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.

C. SERÁN FALTAS MUY GRAVES:

1. La falta de asistencia al trabajo no justificada de más de dos días en un mes o más de cuatro días en un período de tres meses naturales.
2. La falsedad, deslealtad, fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo, usuarios o a la empresa, durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.
3. Realizar trabajos por cuenta propia o por cuenta ajena, estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.
4. Los malos tratos de palabra o de obra a compañeros, superiores, personal a su cargo y usuarios.
5. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales, en la prestación normal del trabajo.
6. Abandonar el trabajo sin causa justificada o sin ser propiamente relevado causando grave perjuicio a la Empresa.
7. Riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo, mandos, o con los usuarios.
8. Competencia desleal.
9. Exigir, pedir o aceptar remuneración de terceros.
10. Acoso sexual. Es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual, con el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, humillante y ofensivo.
11. La reiteración en falta grave en el período de seis meses naturales, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
12. La desobediencia grave a los superiores en materia laboral, sin causa justificada.
13. Comunicar o difundir hechos, datos o información reservada de clientes o la propia empresa, conocida con motivo u ocasión de su trabajo.

ARTÍCULO 25.- SANCIONES.**Por falta leve:**

Amonestación escrita.

Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por falta grave:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Por falta muy grave:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días. Despido.

ARTÍCULO 26.-PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

26.1. Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las faltas graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

De las sanciones: Las sanciones firmes impuestas por faltas muy graves prescribirán a los noventa días, por faltas graves a los sesenta días y las impuestas por faltas leves a los treinta días.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza el acuerdo por el que se impone la sanción.

26.2. Extinción de la Responsabilidad Disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue por la prescripción de la falta, prescripción de la sanción, cumplimiento o condonación de la sanción o fallecimiento del trabajador

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto en el presente Convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores, o la Ley General de la Seguridad Social según el caso.

ANEXO I (AÑO 2023)

TABLAS SALARIALES (BRUTO EN EUROS)					
CONCEPTOS RETRIBUTIVOS	MECANICO	PATRÓN PORTUARIO	MARINERO	MARINERO DE CUBIERTA	MECAMAR
SALARIO BASE	1.140,96	1.140,96	1.067,19	784,71	1.067,19
TURNO Y NOCTURNIDAD	440,39	440,39	277,13	203,76	277,13
FESTIVOS PONDERADOS	116,11	116,11	114,51	84,20	114,51
MOVILIDAD FUNCIONAL	287,59	287,59	0	0	0
PRESENCIA AL AÑO	210,78	210,78	153,64	112,97	153,64

OTROS CONCEPTOS

HORA EXTRA	16,22	16,22	12,05	10,00	12,05
-------------------	-------	-------	-------	-------	-------

PAGAS EXTRA JUNIO/ NOVIEMBRE	1355,08	1355,08	1174,22	868,77	1174,22
---	---------	---------	---------	--------	---------

PREMIO DE JUBILACIÓN.	3000	3000	3000		3000
----------------------------------	------	------	------	--	------

PLUS AD PERSONAL (mensual)		
Trabajador	JUAN MANUEL DELGADO BARTOLOMÉ	GELACIO RIVERO GALLARDO
Importe	254,82	212,34

ANEXO II – CUADRANTE JORNADA LABORAL

GRUPO	MAÑANA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	TARDE															
A		X	X							X	X					
				X	X							X	X			
B								X	X							X
		X	X							X	X					
C				X	X							X	X			
						X	X							X	X	
D						X	X							X	X	
								X	X							X

	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A		X	X							X	X					
				X	X							X	X			
B	X							X	X							X
		X	X							X	X					
C				X	X							X	X			
						X	X							X	X	
D						X	X							X	X	
	X							X	X							X

ANEXO III**ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (*)****ROPA DE TRABAJO INDIVIDUAL**

- Pantalón invierno x2
- Pantalón verano x2
- Camisetas verano x4
- Forro polar x1
- Jersey x2
- Chaquetón de invierno x1
- Pantalón de aguas x1

ROPA DE SEGURIDAD INDIVIDUAL

- Guantes de protección x2
- Calzado de seguridad x1

MATERIAL DE SEGURIDAD COLECTIVO

(INCLUIDA EN EL EQUIPAMIENTO DE CADA EMBARCACIÓN)

- chaleco salvavidas x2

(*) En general, el equipamiento anterior se suministrará por parte de la empresa anualmente, si se deteriorará en un período menor éste plazo podría ser acortado, igualmente si al final del año se encuentra en buen estado, el plazo podrá ser alargado.

Dirección General de Trabajo**Servicio de Promoción Laboral****CONVENIO****1173****62552**

Código 38000382011986.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa CLÍNICA PARQUE, S.A., 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 veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

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

**CONVENIO COLECTIVO
ENTRE LA EMPRESA CLÍNICA PARQUE S.A. Y
SUS TRABAJADORES
PARA LOS AÑOS 2023-2024**

CAPÍTULO 1º. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL

El presente Convenio Colectivo regulará las relaciones laborales entre los centros de trabajo de la Empresa Clínica Parque S.A. ubicados en la isla de Tenerife y el personal de la misma, de acuerdo con los siguientes artículos.

Art. 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

Las normas que se contienen en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todos/as los/las trabajadores/as que prestan o presten sus servicios en los centros de trabajo de la Empresa Clínica Parque S.A., ubicados en la isla de Tenerife, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

Art. 3º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL

Las normas contenidas en este Convenio Colectivo serán de aplicación a los centros de trabajo de la Empresa Clínica Parque S.A. ubicados en la isla de Tenerife.

Art. 4º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL

4.1. Entrada en vigor: El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, a excepción de aquellas materias y conceptos cuya vigencia se inicia en la fecha que expresamente se señala en cada caso.

4.2. Duración: La duración del presente Convenio se establece en dos años, desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, cualquiera que sea la fecha de aprobación y registro, a excepción de aquellas materias y conceptos cuya vigencia se inicia en la fecha que expresamente se señala en cada caso.

4.3. Prórroga: Al término de su duración se prorrogará automáticamente de año en año si un mes antes de su vencimiento, o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las partes lo hubiera denunciado.

4.4. Revisión: Por acuerdo expreso de las partes, este Convenio no sufrirá variación durante su periodo de vigencia.

4.5. Denuncia: La forma de denuncia será la prevista en el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores, un mes antes del vencimiento del Convenio mediante comunicación por escrito de cualquiera de las partes legitimada para negociar a la otra y posteriormente se hará llegar copia de la denuncia a la Dirección General de Trabajo de Santa Cruz de Tenerife. Denunciado el Convenio y hasta que no se logre un acuerdo expreso, se mantendrán en vigor su contenido normativo y sus cláusulas obligacionales.

Art. 5º.- NORMAS COMPLEMENTARIAS

En lo no previsto en este Convenio, serán de aplicación, las demás normas laborales de carácter general vigentes en cada momento.

Art. 6º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Aquellas condiciones o situaciones más beneficiosas que tenga concedida la Empresa a sus trabajadores/as, tendrá la obligación de respetarlas en su totalidad, manteniéndolas estrictamente "ad personam".

Art. 7º.- CONDICIONES DE LO PACTADO

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente. Por ello, las condiciones aquí establecidas serán compensables en su totalidad, con las que anteriormente rigieron como mejoras establecidas legalmente, pactadas o concedidas por la Empresa.

Art. 8º.- ABSORCIÓN

Asimismo, se declara expresamente que con relación a las disposiciones legales futuras que implicasen variación en todo o en alguno de los conceptos económicos del presente Convenio, operará la absorción únicamente cuando en el cómputo global y anual, sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el orden convencional de referencia.

Art. 9º.- COMISIÓN PARITARIA

9.1 Definición y Estructura: para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio, se establece una Comisión paritaria, la cual estará integrada por cuatro miembros nombrados por la Empresa y otros cuatro nombrados por los representantes de los trabajadores, nombrados en cada caso, preferentemente de entre los que han intervenido en la negociación del presente Convenio colectivo.

9.2 Funciones: Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) **Interpretación:** Se establece que en aquellas cuestiones en las que existieran divergencias de interpretación en algún punto del presente Convenio, no podrá iniciarse su aplicación hasta tanto no exista reunión de la Comisión Paritaria para la discusión del asunto de origen de la discrepancia. A partir de tal momento, si no hubiere acuerdo, ambas partes se someterán:
 - 1) En primer lugar, a lo previsto en esta materia en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (Sistema Extrajudicial), que fue suscrito con fecha 7 de febrero de 2012 de una parte por la CC.OO. y UGT y de otra por la GEOE y la CEPYME y de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 83.3 en relación con el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,

- 2) En segundo lugar, al dictamen de la autoridad laboral competente, teniendo en cuenta que mientras este dictamen no se produzca, no se podrá iniciar la aplicación del tema de origen de la discrepancia, salvo que fuera necesaria la misma, acogiendo provisionalmente su interpretación literal hasta la fecha del dictamen de la autoridad laboral.

b) Conciliación: sobre cuestiones que le sean sometidas por las partes, en supuestos previstos o no previstos y relacionados con el presente Convenio.

c) Vigilancia: del cumplimiento colectivo de lo pactado en el presente Convenio, interviniendo preceptivamente en estas materias, dejando en libertad a las partes, una vez agotadas todas las posibilidades de acuerdo de esta Comisión, para proceder en consecuencia.

d) Convocatoria y plazos: Tendrán capacidad de convocatoria de esta Comisión la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa. Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria tendrán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorga tal calificación la propia Comisión Paritaria, que resolverá en consecuencia, en un plazo de diez días, a partir de la recepción del asunto planteado. Las sesiones se celebrarán siempre previa convocatoria de las partes, con especificación de los temas a debatir en cada momento.

CAPÍTULO 2º. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL Y PROMOCIÓN EN EL TRABAJO.

Carrera Profesional, se negociará el desarrollo en 2022 del Plan de Carrera Profesional para implantar en cada una de las categorías profesionales de la empresa.

Art. 10º.- CLASIFICACIÓN POR GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

Se establecen los grupos profesionales, según nivel de titulación, aptitudes profesionales, formación, función y contenido general de la prestación o experiencia exigida para su ingreso. En virtud de las tareas a realizar y de la idoneidad de la persona; cuando no se crea necesaria la exigencia de titulación, el Convenio Colectivo, y en su defecto el contrato, determinará el grupo en el cual se tiene que integrar la persona contratada de acuerdo con los conocimientos y las experiencias necesarias en relación con las funciones a ejercer.

Se establecen los siguientes grupos y categorías profesionales:

GRUPO A: PERSONAL SANITARIO

- *Titulados Superiores:*
 - Médico/a
 - Farmacéutico/a

- *Titulados de Grado Medio:*
 - D.U.E.
 - Trabajador/a Social
- *Otros titulados/ No titulados:*
 - Auxiliar de Clínica / Enfermería
 - Técnico de Radiodiagnóstico

GRUPO B: PERSONAL NO SANITARIO

- *Titulados Superiores:*
 - Licenciado/a
 - Ingeniero/a
- *Titulados de Grado Medio:*
 - Diplomado/a
- *Otros titulados/ No titulados:*
 - Jefe/a de Sección
 - Coordinador/a Informática
 - Oficial Administrativo
 - Auxiliar Administrativo
 - Técnico

GRUPO C: PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

- Jefe/a de Mantenimiento
- Ayudante de Mantenimiento
- Limpiador/a

Art. 11º.- DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Para cada una de las categorías profesionales relacionadas en el artículo anterior, las funciones propias son las que se detallarán en este artículo, o en su defecto las correspondientes a las actividades que legalmente requieran la respectiva titulación universitaria de grado superior o media, o de formación profesional, o aquellas para las que no siendo legalmente exigibles dichas titulaciones requieran conocimientos técnicos equivalentes y experiencia cualificada en el área de trabajo a que estén adscritos, o bien conocimientos básicos o de cierta especialización o habilidad instrumental, de apoyo o complementarias.

GRUPO A.- PERSONAL SANITARIO.

TITULADOS SUPERIORES

Farmacéutico/a.- Corresponde al mismo, las siguientes funciones:

- a) Propuesta de adquisición de medicamentos y material de curas, así como su clasificación, conservación, control y dispensación.
- b) Control y dispensación de estupefacientes.

- c) Control de los botiquines de las plantas de enfermería y servicios dependientes del centro.
- d) Preparación de fórmulas magistrales, productos galénicos y los medicamentos simples y compuestos consignados en las farmacopeas y formularios oficiales.
- e) Formar parte de cuantas comisiones consultivas especifique el Reglamento de Régimen Interior, y concretamente de la farmacia.
- f) Asesorar a la Junta Facultativa en materia de su competencia.
- g) Emitir los informes de su competencia y cuantos fueran solicitados por la Dirección.

TITULADOS DE GRADO MEDIO

D.U.E.- Corresponde al mismo, las siguientes funciones:

- a) Vigilar y atender a los enfermos en sus necesidades generales y humanas, así como sanitarias, especialmente en el momento en que éstos requieran sus servicios.
- b) Administrar los medicamentos según las prescripciones facultativas, reseñando los tratamientos.
- c) Tomar presiones sanguíneas, pulsos y temperaturas.
- d) Auxiliar a los Médicos, preparándoles el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- e) Ordenar el material, determinando el que pueda ser utilizado.
- f) Ordenar las historias clínicas anotando en ellas cuantos datos relacionados con la propia función deben figurara en las mismas.
- g) Cumplir cuantas otras funciones de su competencia determinen el Reglamento interno del Centro o se indique en las instrucciones pertinentes.

OTROS TITULADOS/ NO TITULADOS

Auxiliar de Clínica/Enfermería. - Corresponde a la/al misma/o, las siguientes funciones:

- a) Preparar, distribuir, y, en su caso, administrar las comidas de los hospitalizados.
- b) Ayudar a los enfermos en su higiene personal y en sus necesidades fisiológicas.
- c) Hacer las camas y vigilar la limpieza de las habitaciones.
- d) Recoger y disponer la ropa usada y enviarla a la lavandería.
- e) Ayudar al D.U.E cuando fuera preciso en la aplicación de medicamentos.
- f) Realizar labores de preparación y limpieza de mobiliario, material y aparatos clínicos.
- g) Podrá recoger los datos clínicos termométricos y aquellos otros signos obtenidos por inspección no instrumental del enfermo, para lo cual haya recibido indicación expresa de los D.U.E. o del Médico responsable.
- h) Igualmente comunicará a los D.U.E. o Médicos responsables los signos que llamen su atención a las espontáneas manifestaciones de los enfermos sobre sus síntomas.

GRUPO B.- PERSONAL NO SANITARIO.

OTROS TITULADOS/ NO TITULADOS

Oficial Administrativo/a. - Corresponde al mismo, las siguientes funciones:

Son los trabajadores que, con iniciativa y responsabilidad, llevan a cabo funciones de contabilidad y administración en general.

Auxiliar Administrativo/a. - Corresponde al mismo, las siguientes funciones:

Son los trabajadores que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedican a los servicios auxiliares de la administración.

GRUPO C.- PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.

Jefe de Mantenimiento. - Corresponde al mismo, las siguientes funciones:

Se incluye en esta categoría aquellos, que con responsabilidad propia y al frente de un determinado número de personas o por si solos, desarrollan la labor específica propia de cada caso.

Limpiador/a. - Corresponde al mismo, las siguientes funciones:

Es la empleada que se ocupa del aseo, limpieza de las habitaciones, pasillos, cafetería, oficinas y demás dependencias.

Art. 12º.- PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL TRABAJO

Se establece el compromiso por parte de la Empresa, de respetar el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y la especial obligación, de que el/la trabajador/a tenga una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

1. El trabajador tendrá derecho:

- **a)** Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- **b)** A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.
- **c)** A la concesión de los permisos oportunos de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.
- **d)** A la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. La misma correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

2. En la negociación colectiva se pactarán los términos del ejercicio de estos derechos, que se acomodarán a criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación directa o indirecta entre trabajadores de uno y otro sexo.

3. Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando el trabajador pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes. En defecto de lo previsto en Convenio Colectivo, la concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.

Todos los derechos mencionados se ajustan a criterios y tienen como objetivos garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres. Al mismo tiempo, Empresa y Comité de Empresa se comprometen a establecer medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación.

Art. 13º.- ASCENSOS Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

1. Los ascensos dentro del sistema de clasificación profesional se producirán conforme a lo que se establezca en Convenio Colectivo o, en su defecto, en acuerdo colectivo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

En todo caso los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del trabajador, así como las facultades organizativas del empresario.

2. Se establece el compromiso por parte de la Empresa, de tener en cuenta, prioritariamente, a los/as trabajadores/as que presten sus servicios en la empresa, para cubrir cualquier plaza que pueda quedar vacante en alguna de las categorías profesionales existentes o de nueva creación, tanto dentro de las categorías profesionales equivalentes o de similar nivel económico, como para cubrir las vacantes en categorías profesionales superiores, siempre que los/as aspirantes cumplan con el perfil y requisitos requeridos por la Empresa.

3. Los ascensos y la promoción profesional en la empresa se ajustarán a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación.

CAPÍTULO 3º. COMISIÓN ECONÓMICA-LABORAL, ESCALAFÓN, MOVILIDAD FUNCIONAL Y AUMENTO DE LA CARGA DE TRABAJO.

Art. 14º.- COMISIÓN ECONÓMICA-LABORAL

Se constituye una Comisión, formada por tres miembros nombrados por la Empresa y otros tres nombrados por los representantes de los trabajadores, estando obligados a reunirse al menos semestralmente para analizar la situación general de la clínica en materia laboral y económica, así como tratar lo relacionado con contrataciones y ascensos de personal.

En esta comisión se informará de todo lo relativo a Formación Profesional, estudiándose en la primera reunión anual la planificación, elaboración y financiación del plan formativo con los cursos a impartir, siendo financiados en su totalidad por la Empresa si no hubiera fórmula alternativa, impartándose estos cursos en horario de trabajo, de manera que la empresa cubre el 50 % del horario empleado por cada trabajador en un curso, y el trabajador cubrirá el 50 % de dicho horario, siendo solamente obligatoria la asistencia para aquellos cursos planificados por esta comisión de manera consensuada.

Todos los cursos de formación que quiera realizar la Empresa y no se traten en esta Comisión tal y como se describen anteriormente, se impartirán en el horario efectivo de trabajo y la asistencia a los mismos será voluntaria por parte de el/la trabajador/a. En el caso de que el curso se desarrollara fuera del horario de trabajo efectivo de la persona que asiste al curso, la Empresa compensará cada hora de formación por una hora de descanso, cubriendo en cualquier caso el 100% del horario empleado por cada trabajador/a y todo lo relativo a los gastos que se pudieran generar de forma extraordinaria, tanto por gastos de manutención y estancia (dietas), así como los gastos de locomoción cuando fueran estos últimos por desplazamiento fuera del área metropolitana.

Así mismo, se complementarán los permisos retribuidos por formación vinculada con el puesto de trabajo, hasta con dos días dentro del año natural, teniendo en cuenta lo indicado anteriormente y lo establecido en la normativa laboral vigente.

Posteriormente se le certificará al trabajador la asistencia a los mismos para su expediente profesional, pudiéndose arbitrar medidas de incentivación por su realización.

La convocatoria de la citada Comisión se podrá hacer por cualquiera de las partes, teniendo quince días para reunirse a partir de la misma.

Art. 15º.- ESCALAFÓN

En el primer mes de cada año se publicará por parte de la Empresa, el escalafón de todo el personal, con relación nominal de todos/as los/as trabajadores/as clasificados por grupos y categorías profesionales, e incluyendo fecha de alta en la empresa y antigüedad de cada uno/a, tipos de contratos y duración prevista de los mismos.

Este escalafón estará expuesto durante treinta días en el Tablón de Anuncios de la Empresa, en cuyo plazo el personal podrá realizar las reclamaciones

necesarias ante la Dirección de la Empresa, que resolverá en un plazo de veinte días.

Art. 16º.- MOVILIDAD FUNCIONAL

En aras a una mejor acomodación a las circunstancias competitivas de la Empresa, se establece con carácter vinculante la movilidad funcional prevista en el Art. 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 17º.-AUMENTO DE LA CARGA DE TRABAJO

La Empresa reforzará la dotación de plantilla cuando la carga de trabajo aumente y se demuestre que hay sobrecarga en un Servicio o Departamento y afecte negativamente al nivel de prestación de servicio, siendo definido el concepto de sobrecarga de forma previa y de manera consensuada, entre la Empresa y el Comité de Empresa.

CAPÍTULO 4º. JORNADA LABORAL, TURNOS, VACACIONES, FESTIVOS, DÍAS DE CONVENIO, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

Art. 18º.- JORNADA LABORAL

Se establece en 1784 horas anuales la jornada laboral anual máxima para todos/as los/as trabajadores/as para el año 2023.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de 1784 anuales, estando estas sujetas a lo regulado en el Artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores y en su forma de retribución a lo establecido en el Artículo 27º.-apartado 3.10) de este Convenio Colectivo.

A lo largo del año se establecerán y ajustarán los turnos para asegurar el cumplimiento del párrafo anterior, sin poder reclamar compensación por parte de la Empresa al finalizar el año si este no se ajusta.

El/la trabajador/a dispondrá de los siguientes periodos de descanso durante la jornada laboral, que tendrán en todos los casos la consideración de tiempo efectivo de trabajo:

30 minutos de duración durante la jornada laboral diaria continuada que exceda de 6 horas.

15 minutos de duración durante la jornada laboral diaria comprendida entre 4 y 6 horas.

El/la trabajador/a podrá salir fuera de los locales de la Empresa en los turnos de mañana y tarde, para el disfrute de este periodo de descanso, siempre con previa autorización de su superior/a jerárquico/a o a quien este/a designe, teniendo en cuenta que podrá denegarse este derecho a la salida de los locales, en aquellas áreas donde pudiese darse el caso que el abandono del servicio pudiera generar compromisos de la atención ante una situación de auxilio, y siempre respetando los tiempos y momentos de descanso, fichando a la salida y a la entrada del centro y con ropa de calle en todos los casos.

Art. 19º.- TURNOS DEL PERSONAL

La Empresa expondrá con 15 días de antelación como mínimo, en un tablón habilitado al efecto y en lugar visible para todos/as los/as trabajadores/as, los turnos de cada trimestre del año, que incluirán tanto las mañanas como las tardes y noches de todos/as los/as trabajadores/as, distribuidos estos por áreas, departamentos o servicios, con relación nominal y horario de los mismos, dando copia al Comité de Empresa de los mismos antes de su exposición. Dichos turnos podrán estar sujetos a modificación por necesidades del servicio u organización interna de la empresa, de manera excepcional en aquellas áreas con estabilidad asistencial y en aquellos servicios que tengan actividad inestable o imprevisible se adaptarán los mismos según las necesidades y demanda del servicio, respetando en todo caso lo establecido a este respecto en el Estatuto de los Trabajadores.

Los cambios de turno entre el personal se podrán solicitar hasta el día anterior al turno a desempeñar, siempre que estén debidamente solicitados por escrito y firmado por las partes implicadas en el cambio, indicando al mismo tiempo el día y el turno de la devolución. Estas solicitudes de cambio se podrán realizar telefónicamente solo en caso de imprevisto o urgencia. Todos los cambios deberán estar previamente aprobados y autorizados por la Dirección correspondiente.

Tras la autorización del cambio, la persona que acepta cubrir la jornada cambiada es la responsable de su efectivo cumplimiento, debiendo advertirse en el escrito de autorización correspondiente de esta responsabilidad, no pudiéndose pedir en ningún caso, por parte de la Empresa, responsabilidad o cumplimiento alguno a la persona que por el cambio ha quedado libre del desempeño de dicha jornada.

Art. 20º.- VACACIONES

Se establece un período de descanso por vacaciones, obligatorio y retribuido, de treinta días naturales para todas las categorías profesionales.

El calendario vacacional se establecerá cada año por la Empresa, en atención a las peticiones individuales y las necesidades de los diferentes turnos dentro de cada uno de los servicios o departamentos, informándose previamente al Comité de Empresa de los citados calendarios.

Los/as trabajadores conocerán las fechas que les corresponden de disfrute de sus vacaciones con dos meses de antelación, al menos, del comienzo previsto del disfrute de las mismas, debiendo la empresa exponer en cada departamento o servicio con la misma antelación, el calendario de vacaciones con la relación de trabajadores/as y los periodos de disfrute de cada uno/a, y dando copia al Comité de Empresa de dichos calendarios de vacaciones por departamentos o servicios antes de su exposición.

Dentro de dichos servicios se concederán las vacaciones de forma rotatoria dentro de cada categoría, teniendo en cuenta que el/la trabajador/a que disfrute de sus vacaciones dentro de los meses de verano (junio, julio, agosto y septiembre) al año siguiente lo hará en los meses restantes (marzo, abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre). Quedando los meses de enero y febrero para el disfrute de las vacaciones pendientes.

La Empresa antes del disfrute de las vacaciones, dará al trabajador/a la debida autorización por escrito.

Art. 21º.- DISFRUTE DE LOS DÍAS FESTIVOS

Los días festivos a disfrutar por los/las trabajadores/as, serán tomados de acuerdo con el calendario que al efecto se confeccione entre la Empresa y el Comité de Empresa. Para conceder el disfrute de los días festivos se tendrán en cuenta las fechas de las vacaciones anuales, de tal manera que quien haya tomado las vacaciones en verano, los festivos los disfrutará en los meses restantes y viceversa.

El disfrute del total de los festivos que le correspondan anualmente a cada trabajador/a, respetando lo recogido anteriormente, se podrá realizar de dos formas, a elección exclusiva por parte del/de la trabajador/a:

- 1) Disfrute en un solo periodo y todos los días correlativos.
- 2) Disfrute en dos partes, mitad de días correlativos en un periodo y la otra mitad en otro.

La Empresa dará la debida autorización por escrito, antes del disfrute de los días festivos acumulados.

Art. 22º.- DÍAS DE CONVENIO

Todos/as los/as trabajadores/as tendrán derecho a disponer de cinco días libres de Convenio, siendo estos retribuidos y de carácter anual. Para turnos de más de 8 horas, se tendrán en cuenta las horas excedentes a las 8 para su ajuste posterior en el cómputo de horas anuales establecido por convenio (1784), los mismos se disfrutarán previo acuerdo entre los/as trabajadores/as y el/la responsable de su departamento o servicio, conjugando un reparto equilibrado entre los trabajadores de un mismo servicio y las necesidades organizativas.

Los "Días de Convenio" no podrán ser compensados económicamente, por tanto, son de obligatorio disfrute, salvo:

- a) Por la terminación de la relación laboral, sin haber sido disfrutados en el año en curso y teniendo en cuenta su proporción al tiempo trabajado.
- b) Otras causas de probada excepcionalidad que puedan ser expuestas por el trabajador, previo conocimiento y acuerdo con el Comité de Empresa.

Art. 23º.- PERMISOS RETRIBUIDOS

La Empresa concederá licencias retribuidas a todo el personal que lo solicite cuando medien las causas siguientes legalmente previstas y, en todo caso, por el tiempo que se establece en este artículo.

- 1) Por matrimonio del trabajador/ a, 18 días naturales.
- 2) Por matrimonio de un hijo/ a, hermano/ a del/la trabajador/ a, se concederá un día, y un día más si es fuera de la isla.
- 3) Por nacimiento de hijo/a de la esposa, pareja de hecho o conviviente (acreditada formalmente la convivencia) 6 días, más el correspondiente permiso de paternidad.
- 4) Por adopción de hijo/ a, 7 días.

- 5) Por lactancia: El padre o la madre, trabajadores de una misma empresa, con hijos/ as en edad de lactancia, tendrán derecho indistintamente a una hora de descanso en cada jornada laboral diaria completa, que disfrutarán a su elección en dos fracciones de 30 minutos mientras dure el citado periodo. El padre o la madre, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de jornada de una hora, con la misma finalidad hasta que el menor cumpla nueve meses.
- 6) Por accidente o enfermedad graves, acreditada dicha gravedad con informe médico, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días. Cuando con tal motivo el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.
En los casos de enfermedad grave, acreditada con informe médico, del cónyuge o pareja de hecho, padre/madre o hijo/a se ampliará, este permiso hasta 7 días.
En caso de hospitalización de un/una hijo/a menor de 14 años, la Empresa concederá permiso los días que dure dicha hospitalización, hasta un máximo de 7 días.
- 7) Cuando el trabajador precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la Empresa concederá, sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo el trabajador preavisar a la Empresa, siempre que sea posible, con al menos 15 días de antelación y justificar el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo.
- 8) Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o conviviente (acreditada formalmente la convivencia), padres, hijo/ a o hermanos, 5 días. Por parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días. Cuando el fallecimiento se produzca fuera de la isla, los permisos anteriores se ampliarán en 2 días más.
En este caso el derecho del permiso será en días laborables, pero nunca superará los 7 días naturales consecutivos a partir del hecho causante
- 9) Por cambio de domicilio, 3 días. Si durante el año natural en curso se producen dos o más cambios de domicilio, a los mismos les corresponderán 2 días en el segundo de los cambios, y 1 día en los siguientes, debiéndose acreditar fehacientemente el mismo.
- 10) Por la concurrencia a exámenes que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, se concederá el tiempo indispensable para la realización de los mismos, debiendo el/la trabajador/a avisar con la necesaria antelación, y justificar adecuadamente mediante la oportuna certificación.
- 11) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis de esta Ley.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

- 12) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- 13) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo
- 14) Acumulación disfrute de lactancia:

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en continuado de 15 días naturales, la cual habrá de disfrutarse ininterrumpidamente y a continuación del descanso por maternidad.

A tal efecto, las solicitudes de acumulación deberán ser formuladas por la trabajadora al menos con quince días naturales de anticipación a la fecha de efectividad de su disfrute.

Art. 24º.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS

Todos/as los/las trabajadores/as podrán disfrutar, por una sola vez al año, de licencias no retribuidas por un período no superior a seis meses, y durante el mismo se cursará baja en la Seguridad Social. Estos permisos habrán de ser solicitados a la Empresa por escrito y al menos con quince días de antelación. El/la trabajador/a, a su reingreso, lo hará en las mismas condiciones que tenía anteriormente, puesto de trabajo, categoría profesional y demás derechos.

Estos permisos los podrán disfrutar todas las categorías profesionales, a excepción de las categorías profesionales previstas en el grupo A de Titulados Superiores y Titulados de Grado Medio, Técnico de Radiodiagnóstico, Técnico de Laboratorio y Jefe/a de Mantenimiento, cuya concesión o no del citado permiso, será potestad de la Empresa en función de las exigencias del Servicio.

Dicho permiso será incompatible con la prestación de los mismos servicios en otra empresa del sector sanitario, para las categorías profesionales expresamente mencionadas en el párrafo anterior y para los/as Auxiliares de Clínica/Enfermería, con el fin de evitar que se generen problemas para cubrir las necesidades de este personal en los distintos servicios o departamentos.

Art. 25º.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

El trabajador/a con al menos un año de antigüedad en la Empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, por un plazo no inferior a 4 meses y no superior a 5 años.

En el caso en que se solicite por un periodo inferior al máximo legal permitido, el/la trabajador/a tendrá derecho a una única prórroga automática, de duración no superior al tiempo restante hasta agotar la duración máxima legal de la excedencia voluntaria (hasta los 5 años), siendo potestad de la empresa conceder o no las sucesivas prórrogas que, en su caso, sean solicitadas.

La empresa efectuará la liquidación de los haberes correspondientes o pendientes de abono y que incluirán: retribuciones del mes anterior al inicio de la excedencia, las partes proporcionales generadas de pagas extras de junio y diciembre y gratificaciones extraordinarias de marzo y septiembre y las partes proporcionales de vacaciones y/o festivos pendientes de disfrute.

El derecho a excedencia voluntaria sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia. El/la trabajador/a deberá solicitarlo por escrito a la Empresa con un mes de antelación a la fecha de su inicio.

Para ejercitar el derecho a excedencia o a la/s prórroga/s de la misma, el/la trabajador/a deberá comunicarlo o solicitarlo por escrito con al menos un mes de antelación. A partir de la 1ª. Prórroga, la empresa contestará a las solicitudes por escrito, al menos, 7 días antes de la fecha de inicio de la citada prórroga, y en caso de no contestar, se entenderá denegada.

Cuando estas excedencias afecten a trabajadores con categorías profesionales previstas en el Grupo A de Titulados Superiores y Titulados de Grado Medio, Auxiliar de Clínica, Técnico de Radiodiagnóstico, Técnico de Laboratorio y Jefe de Mantenimiento, y la solicite por un periodo inferior a un año, su disfrute será incompatible con la prestación de los mismos servicios en otra empresa del sector sanitario.

Los trabajadores que a la firma del presente convenio se encuentran en situación de excedencia voluntaria, se registrarán por lo dispuesto en el artículo 26 del Convenio Colectivo entre la Empresa Clínica Parque y sus Trabajadores para los años 2004-2005, teniendo derecho a prórroga de su excedencia voluntaria, siempre que sea solicitada un mes antes de su vencimiento por periodos anuales, sin superar los cinco años de excedencia.

Art. 26º.- EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS

Se amplia la duración máxima a cuatro años para el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

CAPÍTULO 5º. RETRIBUCIONES.

Art. 27º.- ESTRUCTURA Y PAGO DEL SALARIO

1.- Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito del presente Convenio, estarán constituidos por los conceptos retributivos regulados en este Convenio.

2.- El pago del salario se efectuará puntualmente cada mes en el centro de trabajo, por mensualidades vencidas y mediante talón o transferencia a través de la entidad de crédito que la Empresa estime oportuno y que permita la domiciliación de la nómina del trabajador/a.

3.- Los conceptos retributivos serán los siguientes:

3.1) Salario Base: el recogido en la tabla salarial anexa, en función de los grupos y categorías profesionales existentes.

3.2) Complemento de Convenio: En este Complemento se incluye el actual Plus de Convenio y el Complemento de Residencia, con efectos del 1º de enero de 2008, quedando integrados sus importes en la tabla salarial anexa.

3.3) Complemento Ad Personam: está integrado por el Complemento de Antigüedad, cuyo importe actual se congela, manteniéndose el mismo a título exclusivamente personal, para los/las trabajadores/as que a la fecha de firma del presente convenio lo vinieran percibiendo, no siendo su importe ni compensable ni absorbible.

3.4) Complemento Actividad: El resultado de la suma de los importes de los complementos incentivo y actividad de aquellos/as trabajadores/as que a la firma del convenio lo vinieran percibiendo, se integrarán en el Complemento de Actividad, desapareciendo el complemento Incentivo.

3.5) Complemento de Responsabilidad: Se establece un complemento de responsabilidad, que se puede abonar en aquellos puestos que la Empresa estime conveniente, por el ejercicio de funciones de Supervisión y/o Coordinación, en aquellas áreas que por su volumen, responsabilidad, calidad y cantidad del trabajo, o por la importancia del Área se puedan establecer por la Empresa. Este complemento se dejará de percibir por el trabajador/a, cuando la Dirección comunique que el/la trabajador/a cesa en el ejercicio de tales funciones encomendadas. La cuantía de este complemento lo determinará la Empresa, que informará semestralmente al Comité de Empresa de aquellos trabajadores que vinieran percibiéndolo.

3.6) Plus de peligrosidad: Los/as trabajadores/as que de forma habitual y continua realicen su trabajo en los Servicios de Radiología, Laboratorio, UCE, y Quirófano, a partir de la firma del presente convenio se incluirá el servicio de urgencias y Oncología. Y personal de mantenimiento (a partir del año 2022) percibirán como compensación a la peligrosidad de su puesto de trabajo, un plus cuyo importe será del 15% del Salario Base. El importe del mismo se

calculará en proporción de la efectiva realización de servicios origen del mismo distribuidos a razón del prorrateo de 14 mensualidades abonadas en 12 meses.

3.7) Complemento de nocturnidad: Se establece un complemento de nocturnidad de 14€ por noche, con efectos a partir del mes siguiente de la firma del presente Convenio Colectivo, siendo este mes inclusive, y que no tendrá efecto retroactivo. Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas del día siguiente. Este complemento no afecta al personal que hubiera sido contratado para un horario nocturno fijo.

3.8) Complemento de festivos: cada trabajador/a que realice turno de noche en los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, percibirá un complemento de 100 € por cada una de estas noches trabajadas. Este incremento en el complemento de festivos entrará en vigor a partir de la firma de este Convenio y no tendrá efecto retroactivo.

A partir de la firma del Convenio, cada trabajador/a que realice turno de mañana o tarde en los días 25 de diciembre, 1 y 5 de enero, percibirá un complemento de 80 € por cada uno de estos turnos trabajados. Este incremento en el complemento de festivos entrará en vigor a partir de la firma de este Convenio y no tendrá efecto retroactivo.

3.9) Plus de localización: Se establece un plus de localización, en aquellos puestos de trabajo que la Empresa estime necesarios, que por la propia actividad se consideren puestos de servicios especiales por la repercusión de urgencia sobre los pacientes y la actividad propia del centro, tales como los servicios quirúrgicos, radiodiagnóstico, hematología, etc., y que retribuye una especial disponibilidad por parte del trabajador, que implica, con carácter general, la posibilidad de ser llamado a prestar servicios en cualquier momento de su situación de localización, pudiéndose producir alteraciones de horario o modificaciones de la jornada laboral, con independencia de que se produzca o no un cambio definitivo de los mismos. La cuantía de este plus lo determinará la Empresa, que informará semestralmente al Comité de Empresa de aquellos trabajadores que vinieran percibiéndolo.

3.10) Horas extraordinarias: cada hora extraordinaria que se realice será abonada como mínimo por el valor de la hora de trabajo ordinaria, o bien por cada hora extraordinaria se tendrá derecho al menos a una hora de descanso a disfrutar en los dos meses siguientes a su realización.

3.11) Pagas extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, antes del 5 de julio y del 20 de diciembre respectivamente. Ambas pagas extraordinarias incluirán todos los conceptos salariales que a continuación se relacionan: Salario Base, Complemento de Convenio y Complemento Ad Personam.

3.12) Gratificaciones extraordinarias: Los/as trabajadores/as percibirán una gratificación extraordinaria en el mes de marzo antes del 5 de abril, y otra por el mismo importe en septiembre, antes del 5 de octubre, según la cuantía

recogida en las tablas salariales confeccionadas para cada año de vigencia del Convenio Colectivo.

3.13) Plus de transporte: se establece un plus de transporte, que percibirá mensualmente cada una de las categorías profesionales, según la cuantía que se relaciona en las tablas salariales.

Art. 28º.- INCREMENTO SALARIAL

En 2023: Incremento salarial anual del 4% aplicado sobre el salario bruto medio de 17.810€ (categorías de auxiliar de enfermería y administrativo/a), esto es 712.4€ para cada trabajador/a y en cómputo de jornada completa anual (excepto categoría de enfermero/a y superiores, como médico/a, farmacéutico, etc.), la cantidad resultante se dividirá entre 14 y se distribuirá en cantidades iguales en las 12 nóminas mensuales y en las 2 pagas extraordinarias de junio y diciembre de cada trabajador/a, incluyéndose este incremento en el Complemento de Convenio. Los atrasos generados por este incremento salarial se harán efectivos para todos/as los/as trabajadores/as, en el plazo de dos meses a partir de la firma por las partes de este Convenio Colectivo.

En 2024: Incremento salarial anual del 2.5% aplicado sobre el salario bruto medio de 18.522,4€ (categorías de auxiliar de enfermería y administrativo), esto es 463.06€ para cada trabajador/a y en cómputo de jornada completa anual, para todas las categorías, la distribución de este incremento se dividirá el importe total entre 14 y se distribuirá en cantidades iguales en las 12 nóminas mensuales y en las 2 pagas extraordinarias de junio y diciembre de cada trabajador/a, incluyéndose este incremento en el Complemento de Convenio.

Incremento salarial añadido para la categoría de limpieza de 1.000€ brutos anuales a partir del 01/01/2023. Los atrasos generados por este incremento salarial se harán efectivos para todos/as los/as trabajadores/as, en el plazo de dos meses a partir de la firma por las partes de este Convenio Colectivo.

CAPÍTULO 6º. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Art. 29º.- SALUD LABORAL

A) Se crea el Comité de Seguridad y Salud en las condiciones y con las funciones siguientes:

1. **Composición:** Cuatro miembros designados por la representación empresarial y cuatro miembros designados por el Comité de Empresa. Todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud poseen voz y voto.

2. **Reuniones:** El Comité de Seguridad y Salud se reunirá al menos cada tres meses, en horas de trabajo, para el estudio y elaboración de medidas de sus competencias.

3. **Funciones:**

- a) Disponer de toda la información precisa en la materia, incluida las resultantes de inspecciones y estudios.
- b) Participación en la discusión y control de aplicación de los programas anuales de Seguridad y Salud en el Centro de Trabajo.
- c) Proponer que se adopten medidas especiales de vigilancia para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgos para la salud o para la integridad física o psíquica del trabajador/a.
- d) Proponer la adopción de medidas que garanticen la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Empresa y trabajador/a habrán de cumplir los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en materias de su competencia.

4. **Normas Complementarias:** En lo no dispuesto en este Convenio se estará a lo dispuesto en la ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa laboral vigente a este respecto.

B) La Empresa se compromete a presentar al Comité de Seguridad y Salud, en un plazo de un año a partir de la firma del presente Convenio, un mapa de riesgos de puesto de trabajo que contenga, como mínimo, el análisis de:

- El microclima
- Contaminantes físicos, químicos, biológicos
- Sobrecargas físicas
- Sobrecargas psíquicas
- Tecnología y Seguridad

C) El Servicio de Prevención, ya sea Propio o Ajeno, confeccionará los planes de evacuación y protección frente a eventualidades. De los mismos se dará traslado al Comité de Seguridad y Salud.

D) La Empresa garantizará el derecho del Comité de Empresa, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y del propio trabajador/a a la información sobre los riesgos en el puesto de trabajo, así como a las medidas preventivas que se adoptan para evitar los mismos, según se establece en el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

E) Acción Preventiva/ Examen Salud-Enfermedad:

La Empresa garantizará a todos/as los/as trabajadores/as a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, ajustándose a los riesgos concretos de cada puesto de trabajo y siguiendo los correspondientes protocolos sanitarios.

La Empresa queda obligada a realizar revisiones médicas anuales y gratuitas para todos/ as los/ as trabajadores/ as a los que afecta el presente Convenio. La revisión médica contendrá como mínimo:

- Análisis General de sangre y orina
- Electrocardiograma
- Exploraciones específicas por grupos de riesgos
- Citología, vacunas anti-hepatitis-B y antigripales

Estas pruebas serán de carácter voluntario por parte de los/as trabajadores/as de la Empresa, a excepción de los/las trabajadores/as que integran los departamentos de riesgo de mantenimiento y radiología, cuyas pruebas tendrán carácter obligatorio.

El resultado de dicha revisión se conservará en el expediente personal de cada trabajador/ a al tiempo que se le entregará copias de las pruebas a los interesados/ as. La empresa se responsabiliza de garantizar la confidencialidad de los resultados obtenidos en las pruebas citadas anteriormente.

La empresa se reserva el derecho a efectuar examen médico de aptitud a todo nuevo trabajador/a contratado o que se reintegre de una excedencia.

F) La Empresa garantizará a todos los/as trabajadores/as cinco horas al año de formación teórica-práctica en materia de Salud Laboral, relacionada con cada puesto de trabajo, que sea suficiente y adecuada, según los términos dispuestos en el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

G) Será requisito para la implantación de nuevas tecnologías en la Empresa, cuando puedan tener algún tipo de relación con la salud de los trabajadores consultar con el Comité de Seguridad y Salud laboral.

H) Los cuatro trabajadores nombrados por el Comité de Empresa e integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo dispondrán de un total de 960 horas anuales de crédito horario retribuido, legalmente establecidas, para el desempeño de su actividad, pudiendo acumularse o cederse a uno o varios de sus miembros, sin más límite que el citado tope de horas anual conjunto.

I) El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de sus funciones, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

J) No obstante, lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Art. 30º.- UNIFORMIDAD

La Empresa facilitará a todo el personal los uniformes y calzado necesarios para el desempeño digno de su trabajo y según necesidad.

El trabajador/a tendrá el deber de cuidar y conservar el uniforme y el calzado debidamente, debiendo devolverlo cuando finalice su relación laboral con la Empresa.

Asimismo, y en caso de suspensión del contrato, será potestad de la Empresa, el solicitar al trabajador/a que haga entrega del uniforme/s y calzado que le hayan sido entregados en su día.

El/la trabajador/a estará obligado a llevar el uniforme correctamente, esto es, sin accesorios añadidos, como pañuelos o cualquier otro complemento que desvirtúe la sobriedad del uniforme, así como el pelo debidamente recogido.

CAPÍTULO 7º. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**Art. 31º.- FALTAS**

A efectos laborales, se entiende por falta toda acción y omisión que suponga un quebranto de los derechos de cualquier índole impuesto por las disposiciones laborales vigentes y, en particular, las que figuran en el presente capítulo.

Las faltas en que puedan estar incurso el personal se clasificarán en:

- 1.- Leve
- 2.- Grave.
- 3.- Muy grave.

La enumeración de las faltas, que se explicitan en los artículos siguientes, es meramente enunciativa y no limitativa, estando en lo no previsto a lo que en cada caso disponga la legislación laboral vigente.

1) Faltas Leves.

- 1.- Las faltas repetidas de puntualidad superiores a 5 minutos e inferiores a 10 minutos sin causa justificada, que no causen perjuicio irreparable.
- 2.- No cursar a su debido tiempo la baja por enfermedad salvo que se probare la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 3.- La mera desatención o descortesía con cuantas personas se relacionen durante el servicio.
- 4.- La inobservancia intrascendente de normas o medidas reglamentarias.

5.- La ausencia momentánea del trabajo durante la jornada laboral sin el debido permiso o causa justificada, siempre que no ocasione perjuicio irreparable.

2) Faltas Graves.

1.- La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza dentro de un mismo trimestre, siempre que se produzca sanción o amonestación por ese motivo.

2.- La falta de un día de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada.

3.- La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio.

4.- Las discusiones violentas durante el trabajo.

5.- La simulación de enfermedad o accidente.

6.- Falsear los datos aportados en las declaraciones formuladas a cualquiera de los efectos legales para los que se soliciten.

7.- La embriaguez o toxicomanía siempre que no sea habitual, en cuyo caso se clasificará como falta muy grave.

8.- Las de indiscreción, negligencia o ética profesional, siempre que no se motiven reclamación por parte de terceros o impliquen perjuicios irreparables, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

9.- Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso moral o por razón de sexo en el trabajo, por parte de compañeros/as o superiores tendrán la consideración de falta grave, o según los hechos y circunstancias que concurren podrán tener la consideración de falta muy grave.

3) Faltas Muy Graves.

1.- Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del paciente.

2.- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

3.- Los malos tratos de palabra u obra y/o el abuso de autoridad.

4.- La reincidencia en falta grave, aunque sean de distinta naturaleza.

Art. 32º.- SANCIONES

Las sanciones máximas que podrá imponer la Empresa, según la gravedad y circunstancias de faltas, serán las siguientes:

a) Faltas leves: amonestación verbal o por escrito. Suspensión de Empleo y Sueldo hasta tres días.

b) Faltas graves: amonestación por escrito. Suspensión de Empleo y Sueldo de cuatro días a un mes.

c) Faltas muy graves: amonestación por escrito. Suspensión de Empleo y Sueldo de un mes a tres meses. Traslado de un Departamento o Servicio a otro por un período de tres meses a un año. Despido.

d) Excepcionalmente y por consideraciones muy especiales, las faltas muy graves, previo informe favorable del Comité de Empresa y por tanto con su acuerdo, con el fin de evitar el despido del trabajador/a, podrán ser sancionadas hasta con seis meses de Suspensión de Empleo y Sueldo.

Art.33.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, que puedan conllevar la sanción por despido disciplinario, siempre que la naturaleza y circunstancias de los hechos lo permitan y no se agoten los plazos legales de prescripción, será preceptiva la instrucción de expediente sumario ante el trabajador afectado.

Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición de los hechos supuestamente constitutivos de falta, quedando la Empresa obligada a informar al interesado en el mismo pliego de cargos que, en caso de que el trabajador así lo solicite en el mismo acto de entrega del pliego, la Empresa dará traslado del expediente al Comité de Empresa.

En el caso de que el/la interesado/a solicite que tales circunstancias se pongan en conocimiento de la representación legal de los/as trabajadores/as, se dará traslado del expediente al Comité de Empresa para que, por ambas partes y por separado, en el plazo de siete días naturales después de su recepción por escrito, puedan realizar las alegaciones que estimen pertinentes a la Dirección de la empresa.

El/la trabajador/a dispondrá de un plazo de siete días naturales, para que pueda realizar las alegaciones que estime pertinentes a la Dirección de la empresa.

Transcurrido dicho plazo y aunque el/la trabajador/a, el Comité de Empresa o ambos no hayan hecho uso del derecho a formular alegaciones, se procederá a concluir el expediente imponiéndose, si procediera, al trabajador/a la sanción que se considere oportuna de acuerdo con la gravedad de la falta.

En el caso de que el trabajador estuviera afiliado a un sindicato y a la empresa le constara, en los supuestos de faltas graves o muy graves, sanciones o despidos se comunicarán los hechos con antelación y se dará audiencia previa a los delegados sindicales de la sección sindical correspondiente a dicho sindicato.

La imposición de cualquier sanción por faltas graves y muy graves se comunicará al Comité de Empresa en el mismo día que al trabajador.

Art. 34º.- PRESCRIPCIÓN

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá después de que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la Dirección de la Empresa, según se recoge en los siguientes plazos:

- 1.- Para las faltas leves, a los siete días.
- 2.- Para las faltas graves, a los veinte días.
- 3.- Para las muy graves a los sesenta días.

Art. 35º.- COMUNICACIÓN Y REVISIÓN

La sanción de cualquier tipo de falta, salvo que sólo conlleve una amonestación verbal requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la Empresa, serán siempre revisables ante el Juzgado de lo Social.

Art. 36º.- PLAZOS DE IMPOSICIÓN

Las sanciones que se impongan por faltas leves se cumplirán cuando señale la Empresa, pero dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a su imposición.

Las sanciones por faltas graves y muy graves, excepto la de despido, se empezarán a cumplir dentro del plazo de noventa días hábiles siguientes a la fecha de su firmeza, entendiéndose firmes cuando haya transcurrido quince días hábiles, desde la fecha de notificación del acuerdo, sin que el sancionado lo haya impugnado ante la jurisdicción social.

Art. 37º.- CANCELACIÓN

Las sanciones se cancelarán, salvo a efectos de reincidencia, por el simple transcurso del tiempo, en las siguientes medidas:

- 1) Las leves, a los tres meses de su imposición.
- 2) Las graves al año.
- 3) Las muy graves, a los dos años excepto la de despido.

CAPÍTULO 8º. ACCIÓN SOCIAL Y MEJORAS SOCIALES.

Art. 38º.- REGULACIÓN DE AUSENCIAS, INASISTENCIAS LABORALES, IT

1. Ausencia/s justificada/s:

1.1) Ausencia/s justificada/s por consulta médica:

- El trabajador/a podrá ausentarse del puesto de trabajo por esta causa un máximo de 8 horas al mes, contabilizándose estas horas por meses naturales.
- Esta/s ausencia/s deberá/n comunicarse lo antes posible al/ a la jefe/a inmediato/a de su Departamento o Servicio y justificarse. En ningún caso se podrá ausentar el/la trabajador/a durante toda la jornada diaria por esta causa.

1.2) Ausencia/s justificada/s por otras causas personales debidamente acreditadas:

- Se necesitará para esto la conformidad de su jefe/a inmediato/a, especificando el motivo de la/s ausencia/s.
- Esta/s ausencia/s deberá/n justificarse y en ningún caso se podrá ausentar el/la trabajador/a durante toda la jornada diaria por esta causa.
- Por las horas que excedan de lo autorizado, se producirá el descuento de los haberes correspondientes a éstas y la parte proporcional de pagas extras. El/la trabajador/a bajo la autorización de su jefe/a inmediato/a podrá recuperar estas horas que excedan, en cuyo caso no se producirá descuento alguno.

2. Ausencia/s no justificada/s.

- En todas las ausencias no justificadas por parte del/ de la trabajador/a o no autorizadas previamente su jefe/a inmediato/a, se practicará el descuento de haberes correspondientes de la/s hora/s dejada/s de trabajar, y se podrá aplicar el régimen disciplinario correspondiente.
- Las ausencias no justificadas no son recuperables.

3. Inasistencia al trabajo por enfermedad de el/la trabajador/a.

3.1) Sin parte de baja médica hasta 1 día:

- Se deberá comunicar esta circunstancia lo antes posible al/ a la jefe/a inmediato/a de su Departamento o Servicio, y justificarse con parte expedido por el/la médico/a del Servicio Canario de Salud, ante el Departamento de Recursos Humanos cuando se produzca la reincorporación, que deberá realizarse según el turno establecido y en el día laborable siguiente al día de la inasistencia, con un máximo de 1 turno de trabajo y limitando dicha justificación a un máximo de 4 durante el año natural.

- Esta/s inasistencia/s no conllevará/n descuento alguno en los haberes correspondientes de las horas dejadas de trabajar, salvo que superen el máximo anual.

3.2) Con parte de baja médica:

- Se deberá comunicar la baja médica emitida por el/la médico/a del Servicio Canario de Salud o de la Mutua colaboradora con la Seguridad Social, lo antes posible al/ a la jefe/a inmediato de su Departamento o Servicio, y justificarse ante este/a haciendo llegar el correspondiente parte médico de baja o parte de confirmación de la baja, en el plazo de 3 días desde su recepción, desde que se lo entrega su médico/a.
- El/la trabajador/a comunicará al/ a la jefe/a inmediato/a de su Departamento o Servicio su situación de alta médica en el momento que la conozca o reciba su parte de alta médica, que deberá entregar dentro de las 24 horas siguientes a su recepción, con el fin de evitar sustituciones innecesarias.

4. Regulación y compensación en las retribuciones por IT y en caso de Hospitalización.

- La Empresa garantizará la compensación económica hasta cubrir el 100% del importe del total devengado de la nómina habitual y pagas extras correspondientes, exceptuando la compensación de los complementos variables, como nocturnidad, complemento festivo (que se abonará la parte proporcional al tiempo efectivamente trabajado), siempre y cuando no exista informe desfavorable y motivado para realizar esta compensación de su Jefe Inmediato, en los siguientes procesos:
 - 1) En el caso de la 1ª. Baja médica por Enfermedad Común dentro del año natural, o bien por Accidente no Laboral, o por los días de Hospitalización en el caso de una intervención prescrita, se cubrirá en todos ellos el 100% en los primeros 21 días de la baja, exceptuando la compensación de los complementos variables, como nocturnidad y complemento por festivos, que solo se abonarán en la parte proporcional al tiempo que se haya efectivamente trabajado.
 - 2) En el caso de Accidente de Trabajo se cubrirá el 100% en toda la duración de la baja.
 - 3) En el caso de Enfermedad Profesional se cubrirá el 100% en toda la duración de la baja.
- A partir de la 2ª. Baja médica por Enfermedad Común o bien por Accidente no Laboral o por días de Hospitalización en el caso de una intervención prescrita, siempre dentro del año natural, se procederá en estos casos al descuento de haberes correspondientes a las horas dejadas de trabajar, en conformidad con lo legalmente establecido.
- La Empresa informará trimestralmente al Comité de Empresa de los/as Trabajadores/as compensados/as y no compensados/as al 100%.

Art. 39º.- POLIZA DE SEGURO

Se establece un seguro de riesgo para todos/as los/las trabajadores/as de esta Empresa con las siguientes garantías.

1.- Pago de 6.010,12 euros inmediatamente después de producirse el fallecimiento del asegurado/a, cualquiera que sea la causa del mismo.

2.- Pago de 6.010,12 euros si el asegurado/a sufre una invalidez absoluta y permanente, cualquiera que sea la causa.

Art 40º.- IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

A) El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.

B) Igualdad de oportunidades.- Las partes afectadas por este Convenio y en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua dentro del estado español.

C) Igualdad de retribuciones.- Las retribuciones fijadas en el presente Convenio responden al principio de pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella. (Ley 33/2002, de 5 de julio, de modificación del artículo 28 del Estatuto de los trabajadores, BOE 161, de 6 de julio de 2002).

D) La Empresa, atendiendo a la normativa legal vigente se compromete a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptará todas las medidas que sean necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se negociarán y acordarán con los representantes legales de los trabajadores, en la forma que se determine por la legislación laboral.

Las partes del presente convenio, se obligan a:

Promover el principio de igualdad de oportunidad entre mujeres y hombres.

Desarrollar lo dispuesto en el RD 6/2019 sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, así como sus modificaciones posteriores, favoreciendo los permisos de maternidad, paternidad y por responsabilidades familiares, sin que ello afecte negativamente a las posibilidades de empleo, a

las condiciones de trabajo y al acceso a puestos de especial responsabilidad de mujeres y hombre.

Trabajar y promover conjuntamente en el plan de igualdad de la empresa.

ART. 41º.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR EN LA JORNADA PARTIDA

La Empresa con el ánimo de respetar la conciliación de la vida laboral y la familiar de sus trabajadores/as, adquiere el compromiso de una reducción progresiva de los turnos de jornada partida conforme se vayan dando bajas en contratos a jornada completa que nos permitan su sustitución por jornadas parciales. Así como su compromiso a utilizar la jornada partida diaria en aquellos casos necesariamente justificados, por razones organizativas y económicas, ajustándose siempre a las franjas horarias de mayor actividad, solo en los casos que no sea posible otra alternativa. En la medida de las posibilidades organizativas de la Empresa, ésta intentará que los/as trabajadores/as que tengan jornada partida, se concentre esta de lunes a viernes, con libranzas sábados y domingos, con el fin de una adecuada conciliación de la vida laboral y familiar

ART. 42º. COMPROMISO CON LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA

La Empresa se compromete al finalizar el año de vigencia del Convenio Colectivo a que al menos el 75% de la totalidad de la plantilla o conjunto de los trabajadores/as empleados/as en la misma tenga un contrato indefinido, a excepción de las contrataciones por interinidad para evitar que no se compute dos veces el mismo puesto de trabajo.

Con el fin de verificar su cumplimiento, la Empresa entregará al Comité de Empresa el Escalafón previsto en el artículo 15 del Convenio en los meses de enero y de julio.

Art. 43º. DESCUENTO PARA TODOS/AS LOS/AS TRABAJADORES/AS

La Empresa practicará descuento a todos/as los/as trabajadores/as de aproximadamente el 50% del precio vigente en el plan de tarifas de privados sobre las consultas, pruebas complementarias (incluido radiodiagnóstico), tratamientos estéticos y/o dermocosmética no quirúrgica y hospitalización, en todos los casos queda excluido de este descuento: el material y medicación, pruebas de laboratorio y rehabilitación (en la que se aplican tarifas especiales de ICOT a empleados/as).

Este descuento, en lo concretado anteriormente, pero en un porcentaje del 30% sobre las tarifas citadas, se hará extensible a familiares de primer grado (padre/madre, hijo/hija) y cónyuge o pareja de cada trabajador/a.

Los descuentos descritos en este artículo se registrarán por lo establecido por el denominado como "Plan Tarifa Hospital Parque para sus Trabajadores/as", este Plan será consensuado y firmado entre la Empresa y el Comité de Empresa y no se incluirá expresamente en el texto del Convenio Colectivo sino como Pacto de Empresa con la misma obligación de su

cumplimiento, acordando las partes, además, la manera en que sea más efectiva su difusión para el conocimiento del mismo por todos/as los/as trabajadores/as.

Art 44º. POLIZA SEGURO CASER

Aportación del 100% de una póliza básica de salud para todos los trabajadores indefinidos en la empresa. Aplicable a partir de la firma del convenio.

Art. 45º. FLEXIBILIDAD DE HORARIO Y CONCILIACIÓN PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR

Con el objetivo de introducir mejoras en la conciliación personal, laboral y familiar de los/as trabajadores/as, se establece la flexibilidad de una hora en el horario de entrada y salida de los/as trabajadores/as, en principio solo en aquellas áreas que no existe una relación directa ni indirecta con la atención del usuario.

La empresa se compromete a promover medidas de desconexión digital.

Art. 46º. VACACIONES Y FESTIVOS QUE COINCIDAN CON I.T.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa o que ya tenga establecido/a un/a trabajador/a, o el periodo de disfrute de los festivos (14 anuales), coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones o el periodo de disfrute de festivos coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de seis meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Art. 47º. GARANTÍAS EN EL SALARIO PARA EVITAR LA PRECARIEDAD Y FOMENTAR EL TRABAJO DECENTE.

La Empresa se compromete en los casos de utilización de Contratos de Formación y Aprendizaje, así como en los Contratos en Prácticas, formulados tal y como se establece en el Estatuto de los Trabajadores, que, durante la totalidad de su vigencia, se mantendrá una retribución de al menos el 80% del salario fijado en Convenio para un trabajador/a que desempeñe el mismo o

equivalente puesto de trabajo, mejorando de esta manera lo dispuesto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso del empleo de Becarios/as, quedando excluidos de este concepto las prácticas formativas de los/as alumnos/as de formación profesional u otros certificados profesionales regulados a través del R.D. 1529/2012 de 8 de noviembre, la Empresa se compromete a limitar el número de becarios/as y que en ningún caso estos/as sobrepasen el tope del 6% sobre el total de trabajadores/as, además, se comprometerá a estudiar con el Comité de empresa, formulas para activar una compensación económica que mejore su situación actual.

Art. 48º. GRATIFICACION ESPECIAL POR JUBILACION

Todos/as los/as trabajadores/as que se jubilen de manera definitiva en la empresa percibirán como gratificación especial, en función de los años trabajados en la misma, y con independencia de su liquidación - finiquito, las siguientes cantidades:

- 1) Con 15 años de antigüedad →1.500€
- 2) Por cada año que supere los 15 años de antigüedad y hasta los 25 años de antigüedad →1.500€ + 150€ por cada año trabajado.
- 3) Con 25 años o más de antigüedad →3.000€

CAPÍTULO 9º. DERECHOS SINDICALES.

Art. 49º.- DERECHOS DE INFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA

La Clínica Parque, S.A. para poder llevar a cabo la decisión de introducir los servicios de una "contrata", es decir, para la contratación de otra empresa para que realice obras o servicios determinados, en centros de trabajo o unidades productivas de la Clínica Parque, S.A., y que afecten a las condiciones laborales de sus trabajadores, e independientemente del número de afectados, deberá:

- 1) Entregar al Comité de Empresa con carácter previo a los inicios de la citada obra o servicio, un informe detallando el proyecto a llevar a cabo.
- 2) A continuación, el Comité de Empresa responderá con otro informe, en el plazo de diez días, para dar su opinión, elevando las consideraciones oportunas.

La Empresa tendrá muy en cuenta el informe del Comité de Empresa, antes de tomar una decisión definitiva.

Además, de acuerdo con lo señalado en el artículo 42.4 del Estatuto de los Trabajadores y sin perjuicio de la información sobre previsiones en materia de subcontratación a la que se refiere el artículo 64 de esta Ley, cuando la Empresa concierte un contrato de prestación de obras o servicios con una empresa contratista o subcontratista, deberá informar a los representantes legales de sus trabajadores sobre los siguientes extremos:

1. Nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal de la Empresa contratista o subcontratista.
2. Objeto y duración de la contrata
3. Lugar de ejecución de la contrata
4. En su caso, número de trabajadores que serán ocupados por la contrata o subcontrata en el centro de trabajo de la empresa principal.
5. Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

Art. 50º.- CRÉDITO HORARIO

Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, tal y como se establece legalmente. Siendo el número de horas sindicales anuales retribuidas el resultado del cálculo al aplicar la fórmula:

$$\text{Nº de miembros del Comité de Empresa} \times 20 \text{ horas} \times 12 \text{ meses}$$

En consecuencia, en el caso en que el Comité de Empresa estuviera formado por cinco miembros dispondrán de 1200 horas sindicales anuales en total conjunto y en el caso en el que el Comité de Empresa esté formado por nueve miembros, el crédito de horas sindicales ascendería a un total de 2160 horas sindicales anuales, de crédito de horas retribuidas en total conjunto.

El crédito de horas podrá acumularse, por cesión voluntaria de cada representante de parte o la totalidad de sus horas, en uno o en varios de los miembros del Comité de Empresa, pudiendo quedar relevado del trabajo ordinario, sin perjuicio de su remuneración, tal y como está previsto legalmente.

Deberá notificarse a la Empresa previamente, a través de sus representantes, la persona o personas en que se acumulan dichas horas, así como a cuenta de quien o quienes se realiza la acumulación y el periodo de tiempo por el que se efectúa el mismo.

Disposición Final.

La Tabla Salarial adjunta a este Convenio Colectivo es la correspondiente al año 2023, quedando para el mismo año a lo establecido en este Convenio Colectivo.

TABLAS SALARIALES. CLINICA PARQUE S. A. AÑO 2023

CATEGORIAS PROFESIONALES	S. BASE	P. TRANS.	PLUS. CONV.	C. PERSONAL	G.IEXT.	P.EXT.	B./MES	B./AÑO
G.A.- PERSONAL SANITARIO								
* TITULADOS SUPERIORES	517,95	120,46	610,83	1.704,43	1.505,47	5.666,41	3.152,31	45.000
MEDICO/A	517,95	120,46	321,19	592,95	1.505,47	2.864,17	1.552,55	23.000
FARMACEUTICO/A								
* TITULADOS GRADO MEDIO	517,95	120,46	314,37	913,42	1.505,47	3.491,47	1.866,20	27.391
D.U.E.	517,95	120,46	321,19	592,95	1.505,47	2.864,17	1.552,55	23.000
TRABAJADOR/A SOCIAL								
* OTROS TITULADOS/NO TITULADOS	517,95	120,46	293,07	301,26	1.505,47	2.224,54	1.232,73	18.523
AUXILIAR DE CLINICA/ENFERMERIA								
TÉCNICO/A DE RADIODIAGNÓSTICO	517,95	120,46	305,28	657,20	1.505,47	2.960,84	1.600,88	23.677
G.B.- PERSONAL NO SANITARIO								
* TITULADOS SUPERIORES								
LICENCIADO/A	517,95	120,46	321,19	592,95	1.505,47	2.864,17	1.552,55	23.000
INGENIERO/A	517,95	120,46	321,19	592,95	1.505,47	2.864,17	1.552,55	23.000
* TITULADOS DE GRADO MEDIO								
DIPLOMADO/A	517,95	120,46	321,19	592,95	1.505,47	2.864,17	1.552,55	23.000
* OTROS TITULADOS/ NO TITULADOS								
JEFE/A DE SECCION	517,95	120,46	582,94	11,39	1.505,47	2.224,55	1.232,74	18.523
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	517,95	120,46	308,62	362,20	1.505,47	2.377,52	1.309,22	19.594
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	517,95	62,50	254,43	389,58	1.505,47	2.323,90	1.224,45	18.523
COORDINADOR/A INFORMATICO/A	517,95	120,46	305,28	657,20	1.505,47	2.960,84	1.600,88	23.677
TÉCNICO/A	517,95	120,46	305,28	657,20	1.505,47	2.960,84	1.600,88	23.677
G.C.- PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES								
JEFE/A DE MANTENIMIENTO	517,95	120,46	372,08	592,95	1.505,47	2.965,96	1.603,44	23.713
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	517,95	62,50	254,43	389,58	1.505,47	2.323,90	1.224,45	18.523
LIMPIADOR/A	517,95	62,50	318,53	226,97	1.505,47	2.126,91	1.125,95	17.144
RETRIBUCIONES VARIABLES								
COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD								
SE ABONARÁ 14€ POR NOCHE DE TRABAJO EFECTIVO.								
PLUS DE PELIGROSIDAD								
PARA LOS SERVICIOS DE RADIOLOGÍA, UVI, URGENCIAS, QUIRÓFANO Y MANTENIMIENTO SE ESTABLECE UN PLUS DE PELIGROSIDAD CUYO IMPORTE ES DE UN 15% DEL SALARIO BASE.								
COMPLEMENTO POR FESTIVOS								
SE ABONARÁ 100€ POR REALIZACION DE TURNO NOCTURNO EN LOS FESTIVO DE LOS DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE Y 5 DE ENERO Y 80€ EN LOS TURNOS DIURNOS DE LOS DÍAS 25 DICIEMBRE Y 1 Y 6 DE ENERO								
OTRAS RETRIBUCIONES								
GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS								
SE PERCIBIRÁN EN LOS MESES DE MARZO Y SEPTIEMBRE: EL IMPORTE DE LAS MISMAS ES DE 752,74€ CADA UNA.								
PAGAS EXTRAORDINARIAS								
SE PERCIBIRÁN EN LOS MESES DE JUNIO Y DICIEMBRE: INCLUYE SALARIO BASE, PLUS CONVENIO Y COMPLEMENTO PERSONAL								

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

1174

63503

La Dirección Insular de Hacienda en sustitución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial del Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 26 de febrero de 2024 que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA EN SUSTITUCIÓN TEMPORAL DEL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN CON LA ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, Y SE OFERTA EL PUESTO DE TRABAJO A DICHA ASPIRANTE.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **una plaza de TÉCNICO/A AUXILIAR**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a Auxiliar de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, con fecha 29 de noviembre de 2023, propuesta de nombramiento como funcionaria de carrera a la aspirante que ha superado el proceso selectivo, que queda como sigue:

NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
***0356**	MAGDALENA CABRERA VILLOSLADA	10 Puntos

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: *"Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria."*

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA.- De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de **una plaza de TÉCNICO/A AUXILIAR**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, la Base Octava establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Técnico de Grado Medio (a extinguir).

[...]"

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Novena de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

"3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de

esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. 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.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas o, en su caso, de prueba 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.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 ...//... 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.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera ...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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

El/la aspirante nombrado/a 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: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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. Cabildo Insular de Tenerife."

CUARTA.- Que con fecha 15 de febrero de 2024 se remite a este Servicio información del puesto a ofertar a la aspirante que ha superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación, así como las características específicas existentes en cada una de las plazas objeto de los mencionados procesos de selección, puesto que, entre otras circunstancias, en dichos procesos sólo existe un número de puestos igual a las plazas ofertadas, a continuación se indican los citados puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentran dotados presupuestariamente y que se entiende deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

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

No obstante lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación de fecha, 15 de febrero de 2024, por el que se modifica provisionalmente el Régimen de suplencias de las personas titulares de las Direcciones Insulares durante el periodo de ausencia del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, Don Juan Manuel Santana Pérez, corresponde a esta Dirección Insular de Hacienda las competencias relativas a las materias relacionadas con la gestión de Recursos Humanos.

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

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

PRIMERO.- Aprobar la relación con el aspirante que ha superado el proceso selectivo, a propuesta del Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionaria de carrera en la plaza de **TÉCNICO/A AUXILIAR** de la Plantilla de Personal Funcionario, a favor de:

NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
***0356**	MAGDALENA CABRERA VILLOSLADA	10 Puntos

SEGUNDO.- Ofertar a la aspirante que ha superado el proceso selectivo que figura en el apartado resolutivo anterior, el puesto de trabajo descrito en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo 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, para que presenten la siguiente documentación:

1. La documentación exigida en la Base Novena de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

**ANEXO I:
Puestos que se ofertan**

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	Exp	R	J
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas	FC1227	Jefe/a de Unidad	TA	f.C.030 f.C.031 f.C.115 f.C.116	22	33	C	A4	C1	E/SE/CE	F		070		PJ

Leyenda:

Código	Código identificativo del puesto de trabajo de forma unívoca en el conjunto de la Corporación conforme a la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la misma.
Plaza de Acceso	TA Técnico/a Auxiliar
Func. Esenc	<p>Funciones Esenciales:</p> <p>f.C.030 Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.</p> <p>f.C.031 Organización, dirección y control del personal técnico auxiliar.</p> <p>f.C.115 Bajo la supervisión del/de la superior Jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confeción y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as. - Revisión de presupuestos y facturas en el ámbito de la implantación y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información. - Supervisión de la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios en el ámbito de la gestión y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información. Revisión del estado de incidencias y solicitudes escaladas al Servicio Técnico.

	fc.116 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
CD	Complemento de Destino
CE/CCT/C V	Complemento Específico / Complementos de Condiciones de Trabajo/ Complementos Variables
FP	Forma de Provisión C (Concurso de Méritos)
A	Adscripción A4 (Excmo. Cabildo Insular de Tenerife). En caso de no ser posible su cobertura por resultar vacante tras la oferta del puesto para su provisión por personal del Cabildo Insular de Tenerife, se podrá proveer por personal Funcionario de Carrera de adscripción en otras Administraciones Públicas Canarias.
GR	Grupo o subgrupo profesional C1
E/Sub/Gp	Escala/Subescala/GP E/SE/CE (Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales)
V	Vínculo F (Funcionario)
TA	Titulación Académica
Exp	Experiencia: La experiencia exigida como requisito para la asignación y desempeño de cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo será la siguiente:
R	070 2 años desempeñando las funciones propias de la categoría o plaza correspondiente
J	Rama
	Jornada Prolongación de Jornada: posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales (PJ)

ANEXO II
SOLICITUD DE PUESTOS

D. _____
con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de **una plaza de Técnico/a Auxiliar**, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, **SOLICITO** el puesto de trabajo que se relaciona a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

POR SUPLENCIA DEL DIRECTOR INSULAR DE RR.HH., SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

1175

62801

La Dirección Insular de Hacienda en sustitución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial del Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 26 de febrero de 2024 que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA EN SUSTITUCIÓN TEMPORAL DEL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, Y SE OFERTAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A DICHS ASPIRANTES.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Actividades Turísticas de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, con fecha 2 de noviembre de 2023, propuesta de nombramiento como funcionarias de carrera a las dos aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, una vez dirimido el empate, que queda como sigue:

NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
***8589**	DÍAZ LLANOS CLAVIJO, EVA LUZ	10
***0905**	MONJE GARCÍA, MARÍA DELIA	10

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: *"Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria."*

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA.- De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, la Base Octava establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Técnico de Grado Medio (a extinguir).

[...]"

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Novena de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

"3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. 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.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas o, en su caso, de prueba 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.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2...//... 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.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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

El/la aspirante nombrado/a 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: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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. Cabildo Insular de Tenerife.”

CUARTA.- Que con fecha 29 de enero de 2024 se remite a este Servicio información de los puestos a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación, así como las características específicas existentes en cada una de las plazas objeto de los mencionados procesos de selección, puesto que, entre otras circunstancias, en dichos procesos sólo existe un número de puestos igual a las plazas ofertadas, a continuación se indican los citados puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentran dotados presupuestariamente y que se entiende deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

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

No obstante lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación de fecha, 15 de febrero de 2024, por el que se modifica provisionalmente el Régimen de suplencias de las personas titulares de las Direcciones Insulares durante el periodo de ausencia del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, Don Juan Manuel Santana Pérez, corresponde a esta Dirección Insular de Hacienda las competencias relativas a las materias relacionadas con la gestión de Recursos Humanos.

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

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

PRIMERO.- Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, a propuesta por el Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza de **TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS** de la Plantilla de Personal Funcionario, por orden de puntuación decreciente, una vez dirimido el empate, a favor de:

Nº ORDEN	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***8589**	DÍAZ LLANOS CLAVIJO, EVA LUZ	10
2	***0905**	MONJE GARCÍA, MARÍA DELIA	10

SEGUNDO.- Ofertar a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo que figuran en el apartado resolutivo anterior, los puestos de trabajo descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo 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, para que presenten la siguiente documentación:

1. La documentación exigida en la Base Novena de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

ANEXO I:
Puestos que se ofertan

Area	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localiz. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	DOT	
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Técnica Policía de Turismo			FC233	Técnico de Grado Medio	TAT	FB.032.031 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/ CE	F	034	002	002				001			D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Técnica Policía de Turismo			FC1147	Técnico de Grado Medio	TAT	FB.032.031f B.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/ CE	F	034	002	002				001			D

Leyenda:

Unidad Orgánica	Unidad Orgánica: Hará referencia a los grandes bloques competenciales o de organización en que se estructura el Servicio. Se incluirán también las unidades denominadas de Apoyo Administrativo, a las cuales estarán adscritos los puestos de trabajo que prestan apoyo a todas o gran parte de la unidad orgánica del Servicio.
Unidad Funcional	Unidad Funcional: Dentro de la unidad orgánica, hará referencia, en su caso, a las diversas funciones en que se concreta la ejecución de la competencia concreta asignada al Servicio.
Localiz. Geográfica	Localización Geográfica o punto de encuentro, implicando ésta que el/la ocupante del puesto se incorpora a la misma por sus propios medios (si aparece la columna en blanco, la localización geográfica se entiende en la Zona Metropolitana Santa Cruz de Tenerife - La Laguna).
Código	Código identificativo del puesto de trabajo de forma unívoca en el conjunto de la Corporación conforme a la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la misma.
Plaza de Acceso	TAT (Técnico/a de Actividades Turísticas)

Func. Esenc	<p>Funciones Esenciales:</p> <p>fb.032.031 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con: La comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la normativa reguladora vigente de los establecimientos turísticos de la isla, en lo relativo principalmente a la inspección de las unidades alojativas, cambio de titularidad, baja y comprobación de la actividad, adaptación a la normativa turística de dichos establecimientos, así como de las laborales de inspección que se deriven de las mismas.</p> <p>fb.057 Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.</p> <p>fb.236 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.</p>
CD	Complemento de Destino
CE/CCT/CV	Complemento Específico / Complementos de Condiciones de Trabajo/ Complementos Variables
FP	Forma de Provisión C (Concurso de Méritos)
A	<p>Adscripción</p> <p>A4 (Excmo. Cabildo Insular de Tenerife). En caso de no ser posible su cobertura por resultar vacante tras la oferta del puesto para su provisión por personal del Cabildo Insular de Tenerife, se podrá proveer por personal Funcionario de Carrera de adscripción en otras Administraciones Públicas Canarias.</p>
GR	Grupo o subgrupo profesional A2
E/Sub/Gp	Escala/Subescala/GP E/SE/CE (Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales)
V	Vínculo F (Funcionario)
TA	Titulación Académica (34 Diplomado/a en Turismo, Diplomado/a en Empresas y Actividades Turísticas o Técnico/a en Empresas y Actividades Turísticas.)
FE	Formación Específica

Exp	<p>Experiencia: La experiencia exigida como requisito para la asignación y desempeño de cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo será la siguiente:</p> <p>1. La cobertura de puestos de trabajo mediante procesos selectivos para funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo o mediante procedimientos de provisión requiere la experiencia en los puestos y en los términos que se especifican en cada uno de los correspondientes códigos que se relacionan a continuación, y, en todo caso, la que se establezca en las bases de las convocatorias.</p> <p>2. La cobertura de puestos de trabajo mediante otras formas de provisión requiere la experiencia en los puestos y en los términos que se especifican en cada uno de los correspondientes códigos que se relacionan a continuación, así como la propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a, conformada por el/la Jefe/a de Servicio, sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto. Quedan exceptuados de este requisito de propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a aquellos casos en que se trate de Experiencia requerida para la adscripción desde un puesto base al puesto de nivel inmediatamente superior, y siempre que no exista informe desfavorable del/de la superior jerárquico/a sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.</p> <p>002 (1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.)</p>
R	Rama
J	Jornada
RE	<p>Requisitos: requisitos necesarios para el desempeño y/o provisión de los puestos, y que por su naturaleza no pueden encuadrarse en el apartado de Formación Específica:</p> <p>001 Permiso de Conducción B</p>
CF	<p>Méritos</p> <p>Cursos de Formación y Perfeccionamiento: que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo. Incluye aquellos conocimientos cuya posesión guarda relación con el contenido del puesto, pero no garantizan la adecuación para el desempeño de unas funciones específicas asignadas al mismo:</p>
ME	<p>Méritos</p> <p>Méritos Específicos: adecuados a las características de cada puesto. Son las condiciones que garantizan la adecuación para el desempeño de las funciones específicas asignadas a los puestos de trabajo:</p>

ANEXO II
SOLICITUD DE PUESTOS

D.

con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Actividades Turísticas**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		
2.		

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

POR SUPLENCIA DEL DIRECTOR INSULAR DE RR.HH., SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

1176

62799

La Dirección Insular de Hacienda en sustitución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial del Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 26 de febrero de 2024 que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA EN SUSTITUCIÓN TEMPORAL DEL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE RECTIFICA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

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

ANTECEDENTES

I.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 12 de mayo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de 22 de mayo 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 23 de mayo y el 6 de junio de 2023, ambos inclusive.

II.- Posteriormente, por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 24 de agosto de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 106, de 1 de septiembre de 2023, se rectifica la resolución anterior, señalándose un nuevo plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 4 y el 15 de septiembre de 2023, ambos inclusive.

III.- Por Decreto de la Presidenta de la Corporación de fecha 23 de noviembre de 2023 se estima el recurso de alzada de una participante en otro proceso selectivo donde, al igual que en todos los procesos, no se permitió abonar los derechos de examen en el plazo de subsanación cuando con anterioridad no se había abonado al menos parcialmente. En el citado decreto se indica:

*(...)Sin embargo, **conforme a ya consolidada jurisprudencia, cabe el abono de los derechos de examen en el plazo de subsanación.** En este sentido, es representativa la **Sentencia nº 259/2017, del Tribunal Superior de Justicia de Madrid** cuando dispone que "si bien el impago es un requisito insubsanable (incluso en las presentes Bases se consignó que no era subsanable) en este caso concreto por las razones aludidas de primacía del artículo 71 sobre la dicción literal de la convocatoria, y existencia de un intento de cumplimiento que, si bien defectuoso, justifica la posibilidad de subsanación". **"Añadir que el impago de la tasa de examen en el plazo de presentación de solicitudes ha sido considerado defecto subsanable por esta misma Sala y Sección en Sentencia de 12 de diciembre del año 2015 (recurso de apelación 234/2015), por cierto, en un supuesto muy similar al presente, donde un participante alegaba estar exento del pago por minusvalía. En dicha Sentencia, después de indicar que la causa de exención era inexistente, y partiendo del carácter subsanable del defecto, se confirmaba la exclusión del recurrente del proceso selectivo, porque se había limitado a presentar recurso de reposición contra su exclusión, sin intentar la subsanación de la omisión, a diferencia por tanto del supuesto que aquí se examina donde el demandante, si bien recurrió en reposición, autoliquidó la tasa en los diez días siguientes a la publicación de la lista provisional. **Esta liquidación en el plazo de subsanación debe entenderse suficiente, incluso aunque el recurrente insistiese en su escrito de alegaciones que no estaba obligado al abono, pues subsidiariamente solicitaba que se considerase subsanado el defecto. (...) Por lo expuesto, y valorando que no existió ánimo de incumplir o incumplimiento total** -al alegarse inicialmente una exención de pago y realizarse luego este en plazo de subsanación- **procede concluir que se trató de un cumplimiento defectuoso y por lo tanto subsanable,** criterio este también seguido por el TSJ de Canarias en Sentencia de 12 de enero de 2007, TSJ de Asturias, en Sentencia de 20 de marzo de 2017, TSJ de Madrid de 30 de junio de 2015 (sección 3ª, referida esta última a la posibilidad de subsanar la indebida justificación de causa de exención)". Y concluye "declarando el derecho del demandante a figurar como admitido en el referido proceso selectivo y a la realización del mismo, sin condena en costas".***

*En el mismo sentido consta la **Sentencia nº 591/2017 del Tribunal Superior de Justicia de Asturias** según la cual "La cuestión que aquí se plantea es exclusivamente jurídica y se deriva de la aplicación del último párrafo que contiene el apartado 7 de la Base 3 de la convocatoria en el que se dice: "la falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de soluciones o el*

abono de una cantidad distinta a la señalada en este apartado, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo subsanarse este defecto en el plazo de alegaciones que se establezca" (...) parece deducirse que el pago de la tasa por derechos de examen se constituye en un presupuesto esencial para poder ser admitido, de inexorable cumplimiento al tiempo de formular la solicitud, sin posibilidad de subsanación alguna en aplicación del artículo 71 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. **La Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 8 de febrero de 2016** en la que se apoya la impugnación de la resolución recurrida, se hace una evolución jurisprudencial sobre la aplicación del citado precepto legal, relativo a la acreditación de méritos que, en cuanto aquí interesa, viene a establecer que **el citado artículo 71 es aplicable a los procesos de selección respecto a la concesión del plazo de diez días para subsanar los defectos al percibirse la Administración que la solicitud no cumple los requisitos exigidos**, toda vez que lo que prohíbe es la concesión de un nuevo plazo de cinco días una vez vencido el plazo anterior de diez días, lo que no supone la infracción de la doctrina jurisprudencial en orden al carácter vinculante de las bases de concurso, sin que pueda adoptarse un criterio riguroso de carácter formalista contrario a la voluntad del legislador dando cumplimiento al artículo 71 de la Ley 30/1992, añadiendo que **"no cabe sostener que las bases de la convocatoria prohibieron la subsanación, si así lo hicieron sería contrario al artículo 71 de la Ley 30/1992**. En el caso que examinamos se trata del abono equivocado del importe correspondiente a la tasa por el derecho de examen a las pruebas de ingreso a las que concursa, (...) sobre esta cuestión ya se han pronunciado la Sala en su **sentencia** dictada el 11 de junio de 2012, dictada en el recurso 133 de 2010, recogiendo la argumentación de otra de fecha **28 de diciembre de 2007**, en el que examinando el citado artículo 71 de la Ley 30/1992 en relación a la justificación de méritos y el deber de acreditarlos se argumentaba: "En lo que se refiere a la posibilidad de haber concedido por parte de la Administración el plazo de subsanación previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, es necesario señalar que no se trata de una carencia de requisitos en la solicitud de iniciación o falta de aportación de documentos preceptivos, sino de la aportación de méritos de forma voluntaria por cada uno de los solicitantes para ser valorados por el Tribunal de Selección, de tal forma, que no es posible conceder plazo de subsanación en supuestos como el presente, donde los méritos son presentados de manera voluntaria por los aspirantes y si son aportados, tienen que documentarse en la forma prevista en las bases de la convocatoria, forma que vincula a todos los aspirantes en cuanto a las condiciones y plazo, no pudiendo, en contra del resto de solicitantes, conceder un plazo a la parte actora para que fuera del acto de presentación previsto en la base, pueda aportar la documentación que no aportó en su momento. Debemos insistir en que no estamos aquí ante un supuesto donde la solicitud no reúne los requisitos exigidos por la normativa aplicable y procede su subsanación en el plazo de diez

días (...) sino ante un supuesto específico de obligación de aportar la documentación en que la parte basa sus méritos, es decir, no se trata de un documento imprescindible para la presentación al concurso, sin el cual no se admite al actor en el proceso selectivo, sino que estamos analizando la obligación de justificar documentalmente los méritos que los aspirantes alegan, méritos que no forman parte del contenido mínimo obligatorio de toda instancia, donde podría admitirse la subsanación prevista en el artículo 71, sino de alegaciones voluntarias que corresponden a cada interesado y que está obligado a justificar documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias”.

En el referido Decreto continúa indicando: “En este sentido, según la jurisprudencia, todos los requisitos son subsanables excepto los documentos que acrediten los méritos, al ser competitivos. Así, continúa la sentencia (...) **“aquellos documentos preceptivos para la presentación al proceso selectivo son los que, si no se aportan, es viable que la Administración conceda plazo de subsanación por ser documentos necesarios para participar en la convocatoria, tales como acreditativos del pago de la tasa, o el documento de identidad. Es a esta solicitud de iniciación a lo que se refiere expresamente el artículo 71.1 de las Ley 30/92 y la Sentencia del Tribunal Supremo, de fecha 4 de febrero de 2003. (...) el rigorismo formal de la falta de pago de la tasa correspondiente al examen de ingreso al que se concursa que conlleva a la exclusión de las listas de admitidos al concurso, resulta contrario a la voluntad del legislador contemplada en el citado artículo 71 al subsanar a los defectos que se observen en la solicitud de la convocatoria por no reunir los requisitos exigidos por el artículo 70 de la propia Ley o por la legislación aplicable, entre los que no se halla, el correcto abono de la tasa, toda vez que el pago equivocado de la misma pone de manifiesto la clara voluntad del concursante de participar en la convocatoria (...) lo que determinaría causarle indefensión si se desestimara el recurso en base al contenido estricto de las Bases de la Convocatoria”.**

En definitiva, el propio Tribunal Supremo distingue entre documentos de aportación preceptiva para poder participar en el proceso selectivo y documentos cuya aportación es voluntaria, a efectos de su subsanación.

En conclusión, en estos casos, **nada impide que sea admisible el abono de los derechos de examen en trámite de subsanación**, máxime cuando resulta inequívoca la intención y predisposición de la solicitante de participar y de cumplir en cada momento con los plazos y trámites indicados para formalizar su solicitud.

Asimismo, queda fuera de toda duda la intención de la aspirante de subsanar ambos defectos; por una parte, la falta de abono de los derechos de examen mediante el ingreso inmediato en la cuenta bancaria correspondiente del 50% de los derechos de examen; y por otra, la condición de Familia Numerosa de categoría

general mediante la aportación del Libro de Familia y el Carnet de Familia Numerosa.

Todo ello evidencia, tal y como indica las **Sentencias del TSJ de Madrid Tribunal de 28 de enero y de 30 de abril de 2013**, "existencia de un intento de cumplimiento que, si bien defectuoso, justifica la posibilidad de subsanación", aun cuando "han entendido que el impago es un requisito insubsanable".

Considerando, que en el supuesto que nos ocupa las bases de la convocatoria no disponen expresamente que la falta de pago de las tasas dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, sino que el abono deberá realizarse "siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud" y remite, en cuanto a sus exenciones y devoluciones, a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Ello a diferencia del supuesto contemplado en la Sentencia del TSJ de Asturias citada, que aun incluyendo tal previsión en las bases estima posible la subsanación de pago de los derechos de examen.

La referida Ordenanza Fiscal establece con carácter general en su art. 13 que "**no se realizará la actividad administrativa o se tramitará el expediente sin que se haya efectuado el pago correspondiente**".

Concretamente, en relación con las tasas por la participación en procesos selectivos de personal, el art. 76 dispone que "los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación (...) dentro del plazo de presentación de la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas".

En este sentido, es obvio que el abono de las tasas hubo de abonarse antes de iniciarse el proceso selectivo y antes de la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, como así consta que se efectuó.

Es evidente que esta Ordenanza trata genéricamente del plazo de presentación de solicitudes, sin hacer referencia a **los plazos de subsanación, que deben considerarse, en los casos que proceda, como integrante de los plazos de presentación de solicitudes por así preverlo el art. 68 de la Ley 39/2015**.

Incluso en el supuesto de que las bases de la convocatoria contemplaran de forma expresa que el abono de la tasa fuera insubsanable, **sería una previsión contraria al artículo 68 de la Ley 39/2015, tal y como ha señalado el Tribunal Supremo**, de la misma manera que una interpretación literal y restrictiva en este sentido de la Ordenanza Fiscal, entendiendo como plazo de presentación de solicitudes únicamente el inicial, excluyendo el plazo de subsanación, sería contrario a la previsión legal el art. 68 **y contraria también, por tanto, al principio de jerarquía normativa**.

*Por lo tanto, la posibilidad de subsanación en el pago de las tasas no queda inhabilitada ni por la Ordenanza Fiscal ni por lo que pudieran disponer al respecto las bases, ya que **el plazo de presentación de solicitudes debe considerarse como comprensivo también del periodo de subsanación.***"

IV.- Que como consecuencia del decreto de la Presidenta referenciado en el antecedente anterior, se modificó por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 5 de enero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 12, de 26 de enero de 2024, la relación de aspirantes excluidos/as para hacer constar los/as aspirantes que habían resultado excluidos/as por no abonar los derechos de examen (*código de exclusión 4. No abona derechos de examen correspondientes a las bases de la convocatoria*), a los efectos de permitir su subsanación, sin modificar el resto de la relación provisional; señalándose un nuevo plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 29 de enero y el 12 de febrero de 2024, ambos inclusive.

V.- Que en el momento de elaborar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se advierte error de admisión y exclusión de varios aspirantes en la Resolución de la Dirección Insular citada en el Antecedente I, por lo que procede su rectificación en el sentido de excluir a varios aspirantes que figuraban admitidos cuando no habían acreditado la posesión de algún requisito de participación conforme a las bases, y, a por el contrario, corregir los motivos de exclusión de dos aspirantes que figuraban excluidos con un motivo de exclusión erróneo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Tercera.- El art. 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) comprende dentro del capítulo dedicado a la revisión de oficio, el régimen jurídico de la rectificación de los errores materiales existentes en los actos administrativos, disponiendo que: *"las Administraciones públicas podrán (...) rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los actos"*.

Cuarta.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número D000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000018456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

No obstante lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación de fecha, 15 de febrero de 2024, por el que se modifica provisionalmente el Régimen de suplencias de las personas titulares de las Direcciones Insulares durante el periodo de ausencia del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, Don Juan Manuel Santana Pérez, corresponde a esta Dirección Insular de Hacienda las competencias relativas a las materias relacionadas con la gestión de Recursos Humanos.

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

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

PRIMERO.- Rectificar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Ordenanza** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de esta Dirección Insular, de fecha 12 de mayo de 2023, rectificadas en

fechas 24 de agosto de 2023 y 5 de enero de 2024, el sentido que se refleja a continuación:

DONDE DICE:

“...//...”

ASPIRANTES ADMITIDOS:		
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
E2022010706S00084	***7146**	DIAZ ROPERO MARTINEZ, JESUS ANGEL
E2022010706S00059	***8008**	GONZALEZ TAÑO, CESAR DAVID
...//...	...//...	...//...

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010706S00002	****0773*	CIOC, ANDREEA DENISA	No	24, 30.1
E2022010706S00075	***3610**	DIAZ RAMOS, ARISTIDES JULIO	No	29, 29.1
...//...	...//...	...//...	...//...	...//...

...//...”

DEBE DECIR:

"...//..."

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010706S00002	****0773*	CIOC, ANDREEA DENISA	No	24
E2022010706S00075	***3610**	DIAZ RAMOS, ARISTIDES JULIO	No	29, 31
E2022010706S00084	***7146**	DIAZ ROPERO MARTINEZ, JESUS ANGEL	No	24
E2022010706S00059	***8008**	GONZALEZ TAÑO, CESAR DAVID	No	4
...//...	...//...	...//...	...//...	...//...

4. No acredita Derechos de Examen; **24.** No Acredita Titulación exigida; **29.** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **31.** No acredita Informe de Inscripción.

"...//..."

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular de esta Área, la presente resolución concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

Para hacer efectiva la subsanación del motivo de exclusión 4. (No acredita Derechos de Examen), se pondrá a disposición del aspirante que se relaciona en la parte dispositiva primera de esta resolución el cuaderno de pago, a través de la Carpeta Ciudadana (<https://carpetaciudadana.gob.es/>) en la sección de notificaciones.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

POR SUPLENCIA DEL DIRECTOR INSULAR DE RR.HH., SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana**Servicio Administrativo de Acción Social y Participación****ANUNCIO**

1177

63505

De conformidad con lo previsto en el **artículo 9 de la Ley 40/2015**, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente, se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE Y FECHA	ÓRGANO DELEGADO	EXPEDIENTE	COMPETENCIA DELEGADA
Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 28 de febrero de 2024)	Titular del órgano con competencia en materia relativa a la «promoción y fomento de la participación ciudadana»	Expedientes de subvenciones tramitados durante el ejercicio 2023 para la «Promoción y fomento de la Participación Ciudadana»	Interpretar las dudas que pudieran surgir respecto a las Bases y Convocatoria, aprobar las posibles modificaciones puntuales de las Bases, así como aquellas otras que se deriven de la tramitación ordinaria del expediente (tales como modificaciones de los plazos en los términos previstos legalmente) para garantizar su consecución.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Águeda Fumero Roque, documento firmado electrónicamente.

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

1178

63534

El Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal de esta Excma. Corporación Insular, con fecha 1 de marzo de 2024, resolvió tomar en consideración el proyecto denominado “Estación Depuradora en las Dependencias del Centro de Protección Animal de Ravelo”, en el término municipal de El Sauzal, así como abrir un período de exposición pública de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para la presentación de alegaciones al mismo.

A estos efectos el citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Técnico de Ganadería y Pesca, sito en Camino San Diego, nº 74, de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es>).

Podrán acceder al proyecto a través del siguiente enlace:

<http://www.tenerife.es/documentos/agricultura/ProyDepuradoraRavelo.pdf>

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL,
Valentín Esteban González Évora, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**Servicio Administrativo de Infancia y Familia****ANUNCIO**

1179

63813

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó, mediante Decreto D0000003279, de fecha 4 de marzo de 2024, las **Bases reguladoras** que han de regir el otorgamiento en régimen de concurrencia no competitiva, de las Ayudas económicas de emergencia individuales para los usuarios/as de la Unidad de Infancia y Familia del IASS para el ejercicio 2024, por importe de 80.000 euros, cuyo tenor literal de las Bases se transcribe a continuación:

“BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA INDIVIDUALES DESTINADAS A USUARIOS/AS DE LA UNIDAD DE INFANCIA Y FAMILIA DEL IASS PARA EL AÑO 2024

PRIMERA. – OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, durante el año 2024, de las ayudas económicas individuales destinadas a:

A. Familiares y/o personas que tengan un vínculo de afinidad especial con el menor (entendiendo por tales personas que, a pesar de no tener con el menor vínculo sanguíneo, sí lo tienen afectivamente) declarado en situación de desamparo o en situación de guarda con medida protectora de acogimiento residencial, que cumpla los siguientes requisitos:

- 1. Que se encuentren en situación de acogimiento residencial en Tenerife.*
- 2. Que hayan estado en acogimiento residencial el año anterior a la aprobación de la presente Convocatoria, siempre y cuando estén en seguimiento por parte de los equipos de intervención familiar*

B. Jóvenes ex tutelados/as por cumplimiento de la mayoría de edad, dentro de la Red de Acogimiento Residencial de Tenerife, que se encuentren en seguimiento, con el fin de atender situaciones concretas de necesidad o emergencia social, que no hayan sido cubiertas por otra Administración Pública (en caso de que puedan ser cubiertas por otra Administración, siempre que se justifique que sin esta ayuda no puede atender a la situación de emergencia y/o necesidad que motiva la solicitud).

La **finalidad** de las citadas ayudas es, y siempre atendiendo al Proyecto de Atención e Intervención Familiar, facilitar la **reintegración familiar** de los y las menores acogidos en la red de centro de protección de Tenerife, y/o favorecer la **integración social** de los y las jóvenes ex tutelados que cumplen la mayoría de edad en el sistema de protección.

Según el modo de percepción de la ayuda, podrán ser:

- Directas, cuando se otorguen o abonen personalmente a la persona beneficiaria.
- Indirectas, cuando se concedan a la persona beneficiaria y se abonen, singularmente, al proveedor del servicio o suministro al que se destine la ayuda.

Se consideran **gastos subvencionables** aquellos gastos **corrientes** que en el marco de la presente convocatoria de subvenciones sean destinados a otorgar ayudas económicas a usuarios/as de la Unidad de Infancia y familia del IASS, entendiendo por tales, los que a continuación se relacionan, siempre y cuando se cumplan los requisitos que se detallan en el **Anexo I**:

1. **Necesidades básicas**
2. **Necesidades alojativas.**
3. **Necesidades de transporte y/o desplazamiento, dentro o fuera del territorio nacional, conforme se detalla en el Anexo I.**
4. **Necesidades sociosanitarias.**
5. **Necesidades formativo-laborales**
6. **Necesidades escolares.**
7. **Necesidades derivadas del Plan de Intervención.**
8. **Necesidades de carácter extraordinario.**

SEGUNDA. – CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

El crédito con que se cuenta a cargo del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario (Cabildo Insular de Tenerife) es de **80.000 €**; no obstante, **dicho crédito podrá ser ampliado** en el caso de que se reciban aportaciones por parte de otras Administraciones o se reasignen sobrantes, previa declaración de disponibilidad de dicho crédito, y realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con carácter previo al otorgamiento de la ayuda (hasta la cantidad de 100.000€ como máximo para esta convocatoria)

TERCERA. – PERSONAS BENEFICIARIAS, SUS REQUISITOS y ACREDITACIÓN

Podrán ser beneficiarias de las ayudas económicas objeto de la presente Convocatoria las personas solicitantes, descritas en la Base primera de las que rigen la presente Convocatoria, que cumplan los siguientes requisitos:

1. *En el supuesto de menores declarados en situación de desamparo o en situación de guarda y con medida protectora de acogimiento residencial, de conformidad con lo establecido en la Base primera, **ser familiar y/o persona que tenga un vínculo especial con el menor.***

Se acreditará mediante copia DNI, o NIE, o Pasaporte, libro de Familia (si procediera) y Certificado o Resolución de la Dirección General de Protección a la Infancia y Familia.

2. *Tener la **residencia** en cualquiera de los municipios de la Isla de **Tenerife**, excepto para aquellas solicitudes presentadas por parte del/ la solicitante que sea Familiar **del /a menor declarado en situación de desamparo con medida de acogimiento residencial en la isla de Tenerife siempre y cuando este haya solicitado formalmente el acogimiento familiar ante el órgano competente.***

Se acreditará mediante Volante de Empadronamiento y/o residencia de la persona solicitante. En el caso de no estar empadronado/a, será necesario la presentación de una declaración responsable sobre la residencia habitual.

3. ***Carecer de ingresos económicos propios o en el caso de tenerlos, que en cómputo mensual, divididos por el número de miembros que dependan económicamente de la solicitante, no sean superiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente para cada ejercicio, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, más el 10% si la solicitante tiene reconocida una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100, así como, por cada hijo/a menor con discapacidad o persona mayor dependiente que conviva con la unidad familiar.***

***Excepcionalmente** y siempre previo informe motivado de la Dirección de la Unidad, se podrá conceder la ayuda económica a solicitantes que dupliquen los ingresos del IPREM, siempre y cuando sea para dar respuesta a una situación de emergencia que favorezca la reunificación familiar del menor con medida protectora de acogimiento residencial.*

Se acreditará dicho requisito mediante la presentación de la documentación que a continuación se relaciona:

a) Acreditación de recursos económicos percibidos:

Presentación de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la persona solicitante, o en su caso autorización al IASS para poder solicitar de oficio el certificado tributario correspondiente, así como declaración responsable de los ingresos percibidos en los últimos doce meses, especificando el número de miembros que dependen económicamente de la persona solicitante.

b) Carencia de recursos económicos: *El solicitante de la ayuda deberá presentar vida laboral actualizada.*

En ambos casos habrá de presentarse, además, la siguiente documentación:

i. Informe técnico de los Servicios Sociales Municipales correspondientes *donde conste si el solicitante de la subvención regulada en las presentes Bases ha recibido ayudas económicas de ese Ayuntamiento y su cuantía. En caso contrario, deberá constar expresamente la no percepción de ayuda económica. Están exentos de presentar este informe los/as jóvenes que han estado tutelado y cumplen la mayoría de edad en el año 2024*

ii. Informe social elaborado, previa autorización de la persona interesada, por los equipos de intervención especializada *que intervienen con el/la menor y la familia (IASS), en el que se determine la situación social de la persona solicitante y en el que se especifiquen, como mínimo, los siguientes extremos:*

- *La situación de necesidad y/o emergencia social para la que se propone la ayuda.*
- *Que no percibe ayuda de otra Administración Pública y, en caso de que la reciba, que sin ésta no podría cubrirse la situación de emergencia y/o necesidad que motiva la solicitud.*
- *La cantidad de ayudas económicas percibidas a lo largo del año.*
- *Valoración en relación a la necesidad de solicitud del concepto de gasto a subvencionar, conforme consta en la Base primera de las que rigen la presente convocatoria.*

4. *Estar participando en el Proyecto de Atención e Intervención Familiar /individual(PAF/PI) en alguna de las siguientes áreas: 1. Relaciones intrafamiliares; 2. Competencias parentales/ marentales; 3. Necesidades específicas a niño/as y adolescentes (terapéuticas y/ preparación para la autonomía); 4. Promoción de fuentes de apoyo (abordaje comunitario). En el caso jóvenes ex tutelados que fueron menores acogidos en algún Centro de la Red de Acogimiento Residencial, será necesario que se encuentren participando activamente en el seguimiento realizado por parte del equipo de profesionales.*

Dicho requisito deberá acreditarse mediante el Informe Social Técnico correspondiente en el que se conste su participación activa en el Proyecto y documento suscrito por el solicitante de la ayuda a subvencionar en el que conste su compromiso de continuar participando en el citado Programa de Intervención, (debe adjuntarse el mismo con la solicitud de la ayuda).

Se exime de este requisito exclusivamente a las personas que, teniendo un vínculo especial con el menor declarado en situación de desamparo o en situación de guarda de menores en acogida residencial, inician un acogimiento familiar de hecho con el /la menor en situación de desamparo, mientras se regulariza esta situación por parte de la Administración Competente en acogimiento familiar.

No podrán ser beneficiarios/as de las ayudas reguladas en las presentes Bases:

- *Los/as guardadores/as de menores declarado/as en desamparo que ostenten la dirección del recurso de acogida donde se encuentre el o la menor.*
- *Los/las jóvenes extutelados/as de Centros de Acogimiento residencial beneficiarios /as del recurso Piso Tutelado de Emancipación.*

CUARTA. – SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN

*Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, que se adjunta como **ANEXO II** de las presentes Bases.*

*La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el **ANEXO III** de las presentes Bases la cual habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.*

El modelo de solicitud y las bases se encontrarán a disposición de los interesados en el Registro General del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (Planta Baja de la Sede del IASS, C/ Galcerán, 10, de Santa Cruz de Tenerife), en el Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación. Asimismo, se encuentran a disposición en la página web del IASS (<http://www.iass.es/>).

*En relación con la **documentación general que ya obre en poder** de este Organismo, el solicitante podrá **omitir** su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.*

*En el supuesto de no haber presentado con anterioridad el modelo de **alta a terceros**, o en caso de modificación de datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros”.*

Las personas beneficiarias de ayudas individuales, por la especial necesidad que motiva su derecho a la ayuda, podrán acreditar el cumplimiento de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma de Canarias, con la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife, mediante declaración responsable al respecto.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en los citados Anexos, serán dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y podrán ser presentadas de manera presencial en el Registro General de Entrada del IASS (C/ Galcerán, 10, de Santa Cruz de Tenerife) de lunes a viernes de 9 a 14 horas, o en el Registro General del Cabildo Insular o en sus registros auxiliares en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan (información a título meramente ilustrativo, no vinculante, y sin perjuicio de los cambios que puedan producirse):

REGISTRO GENERAL	HORARIO
<p>Plaza de España, 1 38003 Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 97 04</p>	<p><u>General:</u></p> <p><i>Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.</i></p> <p><u>Especial:</u></p> <p><i><u>Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero:</u> lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas. 24 y 31 de diciembre y sábados de 9:00 a 13:00 horas.</i></p> <p><i><u>Agosto:</u> lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.</i></p>

REGISTROS AUXILIARES	HORARIO
<p>Calle Alcalde Mandillo Tejera. 8 Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 95 95</p>	<p><u>General:</u></p> <p><i>Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.</i></p>
<p>Calle Key Muñoz, 5 38430 Icod de los Vinos Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 81 06 79</p>	
<p>Carretera Tacoronte-Tejina, 15 38350 Tacoronte Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 57 06 12</p>	
<p>Plaza del Ayuntamiento, 8 38500 Güímar Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 52 49 48</p>	
<p>Calle Los Pedregales, s/n El Palmar 38480 Buenvista- <u>Parque Rural de Teno</u> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 12 80 43</p>	

<p>C/ Las Macetas, s/n <u>Pabellón Insular Santiago Martín.</u> <u>La Laguna.</u> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 91 74</p>	
<p>San Antonio, 13 38600 <u>Granadilla de Abona</u> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922772106</p>	
<p>Calle Palermo, 2 38260 <u>Tejina- La Laguna</u> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 15 08 88</p>	<p><u>General:</u> Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas</p>
<p>Plaza de la Constitución, 4 38300 <u>La Orotava</u> Tel: 901 501 901 Fax: 922 33 54 89</p>	<p><u>General:</u></p>
<p>C/ Montaña Chica. Edificio el Verodal, bajo. 38650. Arona. <u>Los Cristianos:</u> Tf: 901 501 901 Fax: 922 447 116</p>	<p>Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas.</p> <p><u>Especial:</u></p>
<p>Plaza del Adelantado, 11 38201 <u>La Laguna</u> Tf.: 901 501 901 Fax: 922 44 57 67</p>	<p>Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.</p>

Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administraciones Públicas y a través de REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN, de forma PREFERENTE

El plazo para la presentación de las solicitudes estará abierto desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el 22 de noviembre de 2024 sujeto, en todo caso, a la existencia de consignación presupuestaria.

La documentación a presentar por las personas solicitantes será la que figura en el ANEXO III adjunto a las presentes Bases.

QUINTA. – SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación o los documentos solicitados en estas bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, se requerirá al interesado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la citada Ley, para que en un plazo de diez (10) días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la misma Ley.

Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes, conforme a lo previsto en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento de concesión de las ayudas, será el de libre concurrencia no competitiva, mediante convocatoria abierta de las ayudas, resolviendo el órgano competente su otorgamiento, según el orden de recepción de solicitudes, a favor de las personas que reúnan las condiciones establecidas en las presentes Bases, hasta el agotamiento de las dotaciones presupuestarias previstas.

SÉPTIMA. – INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción de los procedimientos corresponde a la Dirección de la Unidad de Infancia y Familia.

El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deben de formularse las propuestas de resolución.

Recibidas las solicitudes de ayudas, la valoración y examen inicial de las mismas será realizada por un/a técnico/a de la Unidad, preferentemente Trabajador/a Social, tras lo que se llevará a cabo una Comisión de Valoración a celebrar mensualmente con las ayudas a resolver en ese mes. Esta Comisión estará compuesta por dos Técnicos/as, como mínimo, que presten sus servicios en la citada Unidad, (uno/a encargado/a de las valoraciones iniciales y otro/a que intervendrá como Secretario/a), y con el visto bueno de la Dirección de la UIF.

A la vista de lo establecido en la Base Primera, la Comisión de Valoración remitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes y examen efectuado.

El órgano instructor, recibido el citado informe elevará la propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

OCTAVA. – RESOLUCIÓN, IMPORTE DE LAS AYUDAS Y RECURSOS

Las resoluciones de concesión de las ayudas individuales se dictarán antes del 5 de diciembre de 2024; transcurrido dicho plazo se entenderá desestimadas las solicitudes no resueltas expresamente.

El órgano concedente podrá adoptar resoluciones condicionadas al cumplimiento de algún acto, verificación de un dato o aportación de algún documento, en cuyo caso no podrá hacerse efectiva la subvención o ayuda hasta el cumplimiento de la condición.

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

NOVENA. -ABONO Y FORMA DE PAGO

Las ayudas podrán abonarse en un único pago, o fraccionándose el mismo hasta en un máximo de tres mensualidades atendiendo a lo propuesto en el Informe Social correspondiente para estas ayudas.

*En relación al otorgamiento de las ayudas, **no podrán concederse más de tres dentro de la misma Convocatoria, ni más de una por el mismo concepto.***

Las ayudas se abonarán, con arreglo al siguiente detalle:

- a) ***Las más urgentes** de manera inmediata con **cargo pagos por justificar, directamente a las personas beneficiarias de la misma y de forma preferente a jóvenes extutelados según** la estipulación tercera de las presentes Bases. Dicha urgencia vendrá determinada por Informe previo del técnico de la de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, de conformidad con la eficacia plan de intervención elaborado y siempre manera excepcional.*
- b) ***Las demás** se abonarán mediante **transferencia** a la cuenta corriente designada por la persona beneficiaria de la misma, previa Resolución de otorgamiento de la ayuda.*

DÉCIMA. – OBLIGACIONES BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Las personas beneficiarias de las ayudas quedarán obligadas a:

- a) *Destinar la ayuda económica a cubrir las necesidades subvencionadas objeto de la solicitud.*
- b) *Realizar las actividades recogidas en el PAF y cumplir las medidas establecidas en éste.*
- c) *Comunicar al IASS cualquier variación personal o familiar, económica o patrimonial que, pudiera dar lugar a modificaciones, suspensiones o extinciones de la prestación, en el plazo máximo de un mes desde que se produzca. Se incluye en esta obligación la comunicación de cambio de domicilio, de vivienda o alojamiento de cualquier miembro de la unidad de convivencia.*
- d) *Solicitar las prestaciones y pensiones del régimen de la Seguridad Social o de cualquier otro régimen de derecho público a las que pudieran tener derecho.*
- e) *Inscribirse como demandantes de empleo o como demandantes de mejora del que tuvieran, si están en edad de trabajar, y no rechazar*

oferta de empleo que garantice la consecución de los objetivos del programa de inserción, salvo en el supuesto de que estén imposibilitadas/os para hacerlo.

- f) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.*
- g) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*
- h) Las personas beneficiarias, tendrán la obligación, de presentar los documentos justificativos del empleo adecuado de la ayuda concedida.*

DÉCIMO PRIMERA. – INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

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

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención Delegada del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

DÉCIMO SEGUNDA. – CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las ayudas otorgadas con cargo a los presupuestos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención Delegada del Organismo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

DÉCIMO TERCERA. – RÉGIMEN SANCIONADOR

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, se de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife con las debidas adaptaciones conforme a lo previsto en los Estatutos del IASS.

DÉCIMO CUARTA. – REGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley.

DÉCIMO QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD

1. *Las administraciones públicas actuantes tomarán las medidas oportunas para que, en el curso del procedimiento administrativo, quede garantizada la confidencialidad de los datos suministrados por las personas solicitantes, que deben limitarse a los imprescindibles para acceder a la Ayuda de Emergencia que se aprueba en estas bases. En cualquier caso, se velará por la estricta observancia de la legislación vigente, referida a la protección de datos de carácter personal y al uso de la informática en el tratamiento de los datos personales.*

2. *Todas las personas y todos los organismos que intervengan en cualquier actuación referente a la Ayuda de Emergencia están obligados a mantener secreto sobre los datos personales y la identidad de los destinatarios de la misma.*

DÉCIMO SEXTA. – RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD

La condición de beneficiario/a de este tipo de ayudas económicas de emergencia social, será compatible con la condición de beneficiario/a de cualquier otro tipo de ayuda de los sistemas públicos siempre y cuando a través de éstos no se pueda dar respuesta a la situación de necesidad con la inmediatez que esta requiere, o en aquellos casos en que la complementariedad de las ayudas sea imprescindible para alcanzar el objetivo perseguido.

ANEXO I**CRITERIOS MEDIANTE LOS QUE SE CONCRETA EL IMPORTE DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA EL EJERCICIO 2024**

TIPOS DE AYUDAS	DESCRIPCIÓN DE LAS AYUDAS	CUANTÍA DE LA AYUDAS/ACREDITACION CUMPLIMIENTO CRITERIO
BÁSICAS	<p>A-ALIMENTACIÓN</p> <p>HIGIENE</p> <p>VESTIMENTA Y OTRAS DE SIMILAR NATURALEZA</p>	<p>-Podrá otorgarse 500 €, si el/la solicitante de la Ayuda posee ingresos en la cuantía establecida en la Base tercera, apartado tercero de las presentes Bases.</p> <p>-Podrá otorgase 800€, si el solicitante de la ayuda percibe una cuantía mensual de forma periódica inferior a 400€</p> <p>- Podrá otorgarse 1000€ si la persona solicitante carece de cualquier tipo de ingresos.</p> <p>Los ingresos del solicitante quedarán acreditados conforme se establece en la Base tercera, apartado tercero de las presentes Bases.</p> <p>Se incrementarán ambos importes antes citados en las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 € por cada hijo/a cargo del solicitante, acreditándose dicha circunstancia mediante la presentación del libro de familia. • 100€ por cada hijo/a cargo con una diversidad funcional • igual o superior al 33%acredintadose dicha circunstancia con copia del certificado de discapacidad.

	<p>B-SUMINISTRO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL:</p> <p>ALTA EN EL SUMINISTRO DE:</p> <p>a) AGUA</p> <p>b) LUZ</p> <p>c) GAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 100€ Si la persona solicitante tiene grado de discapacidad igual o superior al 33% acreditándolo con certificado de discapacidad. • 200€ si el solicitante es ex tutelado <p>Podrá otorgarse por solicitante hasta 150€ para pagar el alta al suministro de la Luz</p> <p>Podrá otorgarse por solicitante hasta 100€ para pagar el alta al suministro de agua.</p> <p>Podrá otorgarse por solicitante hasta 50€ para suministro de gas.</p> <p>Para acreditar el gasto del concepto a subvencionar (luz, agua, gas) será necesaria la presentación previa del recibo emitido por la empresa de suministro que en su caso corresponda; en el supuesto de un contrato nuevo alta, bastará acreditándolo mediante recibo de la empresa que presta el suministro a nombre del titular beneficiario de esta ayuda.</p>
<p>ALOJATIVAS</p>	<p>Alquiler (Para cubrir los gastos de vivienda arrendada, alquiler de habitaciones o similar)</p>	<p>En este caso, el destino de estas ayudas se entenderá en su más amplio sentido (residencia de estudiantes, alquiler habitación u otra similar) y podrá otorgarse hasta un máximo de 1500 € por estos conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El abono de un año escolar de la residencia escolar para jóvenes ex tutelados a lo largo de 2024. • Hasta un máximo de 4

		<p><i>mensualidades de alquiler de una vivienda cuando el contrato este a nombre del joven extutelado.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Hasta 3 mensualidades de alquiler de una vivienda cuando el contrato figura a nombre de la familia según el apartado a de 1ª Base Reguladora.</i>• <i>Hasta 6 mensualidades si el solicitante tiene una habitación alquilada.</i>• <i>Se le otorgará el importe de las mensualidades adeudadas, en caso de arrendamiento de vivienda protegida y hasta un importe máximo de 1.500€ sin límites de mensualidades siempre que este acreditada esta deuda en informe técnico de la administración competente en materia de vivienda (Instituto Canario de Vivienda, gestoras de viviendas protegidas)</i> <p><i>En el supuesto de los ex tutelados deberán además cumplir el requisito de que los mismos cumplan la mayoría de edad a lo largo de 2023-2024.</i></p> <p><i>Para acreditar el gasto del concepto a subvencionar por este concepto será necesaria la presentación previa del precontrato, contrato de arrendamiento a nombre de la solicitante o en su caso, recibo emitido a su nombre.</i></p>
--	--	---

<p>TRANSPORTE DESPLAZAMIENTOS</p>	<p>TERRITORIO NACIONAL</p>	<p>-Podrá otorgarse hasta un máximo de 200 euros por desplazamiento a la persona solicitante dentro del territorio nacional al objeto de cumplir el régimen de visitas, asistencia a juicios en el que sea requerido, traslado a consultas médicas otros recursos, por fuerza mayor u otros de naturaleza similar en caso de traslado fuera de la isla siendo necesaria la presentación de la factura de los billetes emitidos por la compañía que corresponda en el caso de que el viaje deba realizarse fuera de la isla.</p> <p>- Podrá otorgarse hasta un máximo de máximo de 400€ por desplazamiento fuera del territorio nacional cuando este sea necesario para retornar al país de origen con el objeto de tramitar documentación del menor.</p> <p>Para acreditar el gasto del concepto a subvencionar será necesaria la presentación previa de tres presupuestos de agencias de viajes diferentes, valorándose para el otorgamiento de la ayuda la opción más económica.</p>
	<p>EXTRANJERO</p>	<p>Podrá otorgarse hasta un máximo de 500 euros para gastos sanitarios necesarios para él o la solicitante que no tengan cobertura por la Seguridad Social o que teniéndola, sólo cubran el gasto de forma parcial, imposibilitando al solicitante su adquisición por carecer de recursos suficientes para afrontar este gasto entendiéndose por tal los siguientes: leches especiales para los menores a su cargo, tratamiento dermatológicos, tiras de glucemia o similares, productos para la cura (gasa, apósitos,) de higiene (</p>
<p>SOCIO SANITARIAS</p>	<p>A) FAMILIARES y/o personas que tengan un vínculo especial con el menor</p>	<p>Podrá otorgarse hasta un máximo de 500 euros para gastos sanitarios necesarios para él o la solicitante que no tengan cobertura por la Seguridad Social o que teniéndola, sólo cubran el gasto de forma parcial, imposibilitando al solicitante su adquisición por carecer de recursos suficientes para afrontar este gasto entendiéndose por tal los siguientes: leches especiales para los menores a su cargo, tratamiento dermatológicos, tiras de glucemia o similares, productos para la cura (gasa, apósitos,) de higiene (</p>

	<p style="text-align: center;">B) EXTUTELADOS</p>	<p><i>empapadores, pañales XXL, etc.) o de cualquier otro de índole sanitario tales como artículos ortoprotésicos muletas, férulas ,etc. Así mismo, serán subvencionables los gastos derivados de la compra de alimentos específicos por intolerancia o alergia alimentaria u otros de similar naturaleza prescrito por un facultativo. En cualquier caso, las ayudas otorgadas en este concepto siempre deben facilitar la adaptación del/la menor en domicilio familiar. En todos los supuestos ha de presentarse un presupuesto o factura pro-forma, o facturas en el caso de ya haberlos adquirido</i></p> <p style="text-align: center;">B.1 <i>En el caso de ex -tutelados/as podrá otorgarse hasta un máximo de 600 € con destino a sufragar gastos por los siguientes conceptos:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Gafas graduadas, <i>previa prescripción del facultativo correspondiente.</i>• <i>Para la continuación, hasta su finalización de tratamientos odontológicos de salud que se hubieran iniciado durante su estancia en algún centro de la Red de Acogimiento Residencial de la isla.</i> <p style="text-align: center;"><i>Para acreditar estos gastos será necesaria la presentación previa de tres presupuestos o factura.</i></p> <p>B.2 <i>Hasta un máximo de 1000 euros con destino a sufragar tratamientos específicos para apoyar a la familia de los</i></p>
--	--	---

		<p>y las menores que hayan reunificado a lo largo de 2024 y atendiendo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tratamiento logopédico, siempre que no sea asumido por el Servicio Canario de Salud.</i> • <i>Tratamiento psicopedagógico si él o la menor no haya sido beneficiario de la beca específica de educación</i> <p><i>Para acreditar el gasto del concepto a subvencionar será necesaria la presentación factura</i></p>
<p>FORMATIVO-LABORALES</p>	<p>FORMACIÓN REGLADA Y/O NO REGLADA</p>	<p>A. <i>Podrá otorgarse hasta un máximo de 300€, por la cobertura total o parcial de formación reglada y/o no reglada destinada a la persona solicitante, siempre y cuando se contemple dentro del PAF, y resulte necesario o conveniente para su inserción laboral.</i></p> <p><i>Para acreditar el gasto del concepto a subvencionar será necesaria la presentación previa del justificante de abono de la matrícula y/o informe social/psicológico que fundamente la necesidad y buen uso de su aplicación y justificación de que no sea cubierto por otra Administración Pública.</i></p> <p>B. <i>En el caso de extutelados/as, podrá otorgarse 500 euros con destino a subvencionar los mismos conceptos debiendo la misma documentación anteriormente referida en este apartado para su justificación.</i></p>

ESCOLARES	GUARDERÍA, MATERIAL ESCOLAR, COMEDOR, ETC.	<p>A. Guardería:</p> <p><i>Podrá otorgarse hasta un máximo de 400 euros, en el caso de encontrarse el/la solicitante, y/o persona objeto de la ayuda en periodo de seguimiento tras la reunificación familiar, y/o de hijos/as de extutelados/as que nacieron durante el período de acogimiento residencial de su progenitora, y que se encuentran en fase de seguimiento, la cobertura de gastos de guardería, siempre y cuando no pueda obtener plaza gratuita en su zona de referencia o siendo posible no resultase acorde a su plan de intervención, y el/la solicitante no tenga ingresos que le permitan cubrir este servicio.</i></p> <p><i>La acreditación de dicho extremo se llevará a cabo mediante certificado expedido por el Centro en el que conste la falta de plazas. Deberá así mismo para otorgarse la ayuda presentar:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1. Solicitud de preinscripción en la guardería</i><i>2. Presupuesto con el coste de la misma; en el caso de que ya esté matriculada, la propia matrícula, o el recibo de su abono.</i> <p>B. Gastos escolares: <i>matricula material, comedor, uniforme, chándal del colegio, babi y otros de naturaleza análoga.</i></p> <p><i>Podrá otorgarse hasta un máximo de</i></p>
------------------	---	--

		<p>200 euros por estos conceptos para cada menor que se encuentren en domicilio de familiar según el apartado a) de las bases primero y en fase de seguimiento tras reunificación familiar o el apartado b) de la base primera</p> <p>Para acreditar la cobertura de este concepto a subvencionar será necesaria la acreditación en el informe social del mismo, además de presentar una copia de la matrícula del centro escolar de cada menor, un presupuesto detallado por cada uno de los menores (en este presupuesto se ha de detallar material escolar, libros, uniformes, babi, etc.).</p>
<p>DERIVADAS DEL PLAN DE INTERVENCIÓN</p>	<p>VALORACIÓN DE LOS EQUIPOS DE INTERVENCIÓN</p>	<p>Se valorará todas aquellas circunstancias que apoyen las distintas líneas del Plan de intervención Familiar y que sean imprescindible para la ejecución del mismo y además no pueda ser incluidas en la tipología de necesidades básicas, transporte, formativo-laboral, sanitarias hasta un máximo de 400€</p> <p>El informe recogerá la necesidad de ese gasto, siendo el mismo el justificante necesario que acredita el gasto.</p>
<p>EXTRAORDINARIA</p>	<p>Son ayudas que no pueden ser atendidas por ninguno de los conceptos anteriores ó por cualquier otro tipo de prestación o ayuda.</p>	<p>Se valorará todas aquellas circunstancias de carácter excepcional que no tengan cabida en la tipología anterior y siempre y cuando la naturaleza de la situación especial sea debidamente justificada en el Informe Social y además cuente con la conformidad de la dirección de la UIF hasta un máximo de 800€ siendo este el justificante necesario que acredita el gasto.</p>

ANEXO II**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA INDIVIDUALES PARA A USUARIOS/AS DE LA UNIDAD DE INFANCIA Y FAMILIA DEL IASS PARA EL EJERCICIO 2024****Los campos marcados con (*) tienen carácter obligado****DATOS DEL SOLICITANTE**

NIF/NIE (*)	Nombre (*)					
Primer Apellido (*):			Segundo Apellido:			
Correo Electrónico:			Teléfonos (*):	/		
En calidad de:						
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:						
Tipo de vía (*)			Domicilio (*)			
Nº (*):	Bloque:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal (*):	
Provincia (*):	Municipio (*)					

OBJETO DE LA SOLICITUD:**SUBVENCIÓN O AYUDA SOLICITADA:***Declara bajo su responsabilidad:**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).**Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad**Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, con la Tesorería General Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife.**Que no se halla inhabilitado para recibir subvenciones de este Organismo y de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, entre los que se incluye el supuesto encontrarse en situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración Pública.**Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.*

En _____, a _____, de _____ de 2024

Firmado:

En relación con la **JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS CON ANTERIORIDAD** por este Organismo para la misma actividad o conducta, marque con una X lo que proceda:

Que **SÍ** ha recibido subvenciones y ha procedido a su justificación.

Que **SÍ** ha recibido subvenciones y está pendiente su justificación. (Indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior: _____)

Que **NO** ha recibido con anterioridad subvención del IASS para la misma actividad o conducta.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, así como cuantos otros sean obtenidos o solicitados por esta Administración, serán incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad desarrollar los fines pretendidos con la presente solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), sito en el número 10 de la calle Galcerán de Santa Cruz de Tenerife, código postal 38003. Mediante el presente documento se cumple con el deber de información legal exigido por la normativa de protección de datos, y con su firma otorga su consentimiento para el tratamiento de sus datos con los fines arriba previstos.

En _____, a _____, de _____ de 2024

Firmado:

SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DENTRO DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA INDIVIDUALES PARA A USUARIOS/AS DE LA UNIDAD DE INFANCIA Y FAMILIA DEL IASS PARA EL EJERCICIO 2024

- Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado (Anexo II).*
- Documento de **alta** o modificaciones a **terceros**, a nombre del peticionario de la subvención, debidamente cumplimentado y acompañado por fotocopia del CIF o DNI, según corresponda (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).*
- DNI o NIE,*
- Libro de familia cuando sea necesaria su presentación de conformidad con lo establecido en las Bases.*
- En el supuesto solicitarse la ayuda para un **menor** declarado en situación de desamparo, **Certificado o Resolución de la Dirección General de Protección a la Infancia y Familia.***
- En el supuesto de **carecer de recursos económicos, vida laboral actualizada a fecha de presentación de la solicitud.***
- En el supuesto de **percibir ingresos económicos, última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la persona solicitante y declaración responsable de los ingresos percibidos en los últimos doce meses, especificando el número de miembros que dependan económicamente de la persona solicitante.***
- Informe técnico de los Servicios Sociales Municipales e Informe social elaborado por los equipos de intervención especializada, en los términos que constan en la Base tercera, 3, b.***
- Informe de estar participando en el Proyecto de Atención Familiar, en los términos de la Base tercera, 4***
- En caso de discapacidad, certificado del grado de discapacidad.***

- Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma Canaria, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife (sólo en el caso de haber marcado, en la solicitud su oposición a la consulta)***
- Documentación que en función de la Ayuda solicitada sea necesaria conforme a los establecido en el Anexo I de las presentes Bases.***

En _____, a _____, de
_____ de 2024

Firmado:

SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Dependencia: Secretaría****ANUNCIO****1180****63351**

Relativo a declarar desierta por falta de ofertas, la convocatoria pública de un concierto social, publicada en el B.O.P. nº 154 y en el DOUE de 20/12/2023.

El Pleno de la Excm. Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 01 de marzo de dos mil veinticuatro, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

Primero.- Declarar desierta la convocatoria pública de un concierto social, destinado a la prestación de servicio de Gestión del Centro Sociosanitario Insular de San Sebastián de La Gomera.

Segundo.- Que se modifiquen los documentos que debe contener el expediente en los términos propuestos por el Jefe de Servicio Técnico Administrativo de Presidencia, para que una vez aprobados se realice una nueva convocatoria pública por el trámite urgente.

San Sebastián de La Gomera, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA**ANUNCIO****1181****63603**

Por Resolución de la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, de fecha de 5 de marzo de 2024, se aprobó de forma provisional el siguiente proyecto:

Proyecto denominado “RESTAURACIÓN DE LA Balsa de Alojera, T.M. de Vallehermoso”, con un presupuesto base de licitación de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS EUROS CON UN CÉNTIMO (450.186,01 €) IGIC tipo 7% e Impuestos incluidos. (Expte. Nº 45/2024-PRO).

Lo que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de veinte (20) días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

Una vez transcurrido el periodo de información pública, si no se formularan reclamaciones ni observaciones al proyecto de referencia, se entenderá aprobado definitivamente.

El citado proyecto y demás documentación, se encuentran de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, sita en la calle Real, Nº 18, San Sebastián de La Gomera.

En San Sebastián de La Gomera, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

1182

62881

Expediente nº 103/2022/RH-CONV**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 4 de marzo de 2024, se dictó la Resolución 2024/1905, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

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

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

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo IV**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal.

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha viernes miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» Anexo al número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 21, de 16 de febrero de 2024, se publicó Resolución 2024/610 de fecha 30 de enero de 2024, por miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista

provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de las mencionadas plazas, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Sexto.- En fecha 1 de marzo de 2024 finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, constando los siguientes escritos de subsanación, en fecha 16/02/2024 con nº de registro 2024005973 y en fecha 19/02/2024 con nº de registro 2024006118, por parte del aspirante Antonio Matías Cáceres Ojeda, en fecha 22/02/2024 con nº de registro 2024006864, por parte del aspirante Carlos David García Pérez, en fecha 22/02/2024 con nº de registro 2024006776, por parte del aspirante Jesús Sánchez Hernández y en fecha 01/03/2024 con nº de registro 2024008192 y 2024008193, por parte del aspirante Carlos Senén Viñoly Expósito.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo IV**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que:

“Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.
(...)”*

Finalizado el plazo de subsanación el día 1 de marzo de 2024, habiéndose presentado varias solicitudes de subsanación dentro del plazo establecido a tal efecto, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera. que deba presentarse en caso de

superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrados como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

Tercero.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, *“de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.”*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivos y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo:

1. *“El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera 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 y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, 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.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. *Publicación de la designación:* *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

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

4. Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

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

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

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

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

Cuarto.- De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024, respecto a la denominación del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024) .

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO**:

Primero-. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo IV**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo al BOP 158, de 29 de diciembre de 2022):

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1512/2023/RH-SCP	*****5191	BRITO RODRIGUEZ, ALFONSO	Admitido
1525/2023/RH-SCP	*****4502	CACERES OJEDA, ANTONIO MATIAS	Admitido
1178/2023/RH-SCP	*****4190	CONCEPCION PEREZ, MOISES	Admitido
1211/2023/RH-SCP	*****3087	GARCIA PEREZ, CARLOS DAVID	Admitido
1348/2023/RH-SCP	*****1208	HERNANDEZ RODRIGUEZ, DANIEL	Admitido
1555/2023/RH-SCP	*****7030	LEON ROCHA, ANTONIO JAVIER	Admitido
249/2023/RH-SCP	*****5480	PEREZ PEREZ, JOSE DAVID	Admitido
1140/2023/RH-SCP	*****9521	RODRIGUEZ CONCEPCION, ANGEL	Admitido
390/2023/RH-SCP	*****6254	SAN JUAN FIEL, LIBERTO	Admitido
689/2023/RH-SCP	*****8225	SANCHEZ HERNANDEZ, JESUS	Admitido
348/2023/RH-SCP	*****5930	SANCHEZ HERNANDEZ, JOSE LUIS	Admitido
1559/2023/RH-SCP	*****8230	VIÑOLY EXPOSITO, CARLOS SENEN	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1008/2023/RH-SCP	*****7381	CASTAÑEDA GONZALEZ, PABLO CESAR	Anexo II
500/2023/RH-SCP	*****7691	HERNANDEZ CABRERA, JULIO	Anexo II
217/2023/RH-SCP	*****0111	PAZ MESA, CESAR	Anexo I Tasa

Segundo.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso-oposición **una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales**, vacante en la plantilla de Personal Laboral de la Corporación, perteneciente al **Grupo IV**, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

PRESIDENTE/A

TITULAR: D. Carlos Jesús García Méndez. Jefe de Servicio en el Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D^a María Isabel Martín Álvarez. Jefa de Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma

SECRETARIO/A

TITULAR: D. Jonathan Martín Manzanares. Auxiliar de Administración General del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. José Manuel Hernández Capote. Auxiliar de Administración General del Servicio de Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: D. Juan Antonio Álvarez López. Conductor del Servicio de Infraestructuras del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D. Andrés Rodríguez Pérez. Inspector de la Unidad de Agentes de Medio Ambiente del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

VOCAL 2º

TITULAR: D. Carlos Antonio Fernández Rodríguez. Conductor de Vehículos Especiales, comarca 6.1 de la Unidad de Agentes de Medio Ambiente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. José Luis Pérez Sánchez. Capataz de la Comarca 6.2, Unidad de Agentes de Medio Ambiente del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: Dª Belinda Pérez Montesino. Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª María del Cristo Armas Rodríguez. Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 4º

TITULAR: Dª Irene Sevilla Hernández. Auxiliar de Administración General del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª Karla Camacho Cáceres. Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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 de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- En relación a la determinación del lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición se convoca a los aspirantes en:

LUGAR: Salón de Plenos del Excmo. Cabildo Insular de la Palma

FECHA: 16 de abril

HORA: 9:00 hrs

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley).

No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma, a cuatro de marzo de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

1183

6402

Expediente nº 79/2022/RH-CONV**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 5 de marzo de 2024, se dictó la Resolución 2024/1926, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

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

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

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **dos (2)** plazas de **Agente de Medio Ambiente** en la plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal.

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha viernes miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» Anexo al número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 20, de 14 de febrero de 2024, se publicó Resolución 2024/612 de fecha 30 de enero de 2024, por miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de las mencionadas plazas, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Sexto.- En relación al excluido provisional don Manuel Zamora Valladares (DNI ****1310*), el motivo de la exclusión es la no aportación del Permiso de conducir clase B. Se comprueba que dicho documento ya consta aportado en otro procedimiento, estando vigente el mismo, por lo que procede su admisión en el proceso selectivo.

Séptimo.- En fecha 1 de marzo de 2024 finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, no constando la presentación de escritos de subsanación, por lo que procede resolver en consecuencia.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **dos (2)** plazas de **Agente de Medio Ambiente**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que:

“Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.
(...)”*

Finalizado el plazo de subsanación el 1 de marzo de 2024, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrados como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

Tercero.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, *“de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.”*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivos y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo:

1. *“El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera 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 y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, 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.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. *Publicación de la designación:* *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

3. *Colaboradores:* *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las*

instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

4. Abstención y recusaciones: *Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.*

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

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

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

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

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

Cuarto.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023 modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024, respecto a la denominación del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024).

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO**:

Primero-. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **dos (2)** plazas de **Agente de Medio Ambiente**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de Personal Funcionario de la Corporación, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP Anexo al número 158, de 29 de diciembre de 2022):

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1561/2023/RH-SCP	*****4198	BRITO FERNANDEZ, LAURA	Admitido
976/2023/RH-SCP	*****6534	BRITO FERRAZ, DIEGO	Admitido
59/2023/RH-SCP	*****9976	CANO HERNANDEZ, CRISTINA	Admitido
1310/2023/RH-SCP	*****1961	CONCEPCION PEREZ, NIEVES ALEJANDRA	Admitido
1333/2023/RH-SCP	*****7309	CRUZ BARRETO, ROLANDO	Admitido
1187/2023/RH-SCP	*****9532	CUYAS BENITEZ, ANTONIO JOSE	Admitido
693/2023/RH-SCP	*****8245	EXPOSITO RODRIGUEZ, DIEGO JONATHAN	Admitido
86/2023/RH-SCP	*****7523	GONZALEZ GARCIA, DIEGO ANDRES	Admitido
79/2023/RH-SCP	*****6884	GUTIERREZ GOMEZ, NAIRA	Admitido
1581/2023/RH-SCP	*****9380	HERNANDEZ MARTIN, JAVIER	Admitido
1488/2023/RH-SCP	*****9048	LEON RAMOS, VICTOR MANUEL	Admitido
1427/2023/RH-SCP	*****9847	LEON RODRIGUEZ, DAVID	Admitido
1505/2023/RH-SCP	*****7798	LEON RODRIGUEZ, IRENE DE	Admitido
34/2023/RH-SCP	*****7667	LOZANO BRUCK, FEDERICO MARCOS	Admitido
1652/2023/RH-SCP	*****2462	MOLINA RODRIGUEZ, ACAYMO	Admitido
1486/2023/RH-SCP	*****7248	PEREZ FERNANDEZ, JUAN JOSE MARIA	Admitido
921/2023/RH-SCP	*****6686	PEREZ PLATA, DAVID	Admitido
1341/2023/RH-SCP	*****7980	RIVEROL PEREZ, MAYLA ANDREINA	Admitido
171/2023/RH-SCP	*****7109	RODRIGUEZ REMON, ANTONIO MANUEL	Admitido
137/2023/RH-SCP	*****7557	SANTIAGO GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER	Admitido
776/2023/RH-SCP	*****8794	SANTOS GUTIERREZ, DAMARYS	Admitido
853/2023/RH-SCP	*****9039	SICILIA GONZALEZ, SERGIO	Admitido
1621/2023/RH-SCP	*****1310	ZAMORA VALLADARES, MANUEL	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1306/2023/RH-SCP	*****8177	OSCARIZ VELEZ, JAVIER	Tasas
1464/2023/RH-SCP	*****2267	PEDRIANES MARTIN, VIRGINIA	Permiso de conducir clase B
904/2023/RH-SCP	*****5347	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ANDREA	Titulación Tasas
1572/2023/RH-SCP	*****1427	SOSA ESTEVEZ, RUBEN	Permiso de conducir clase B Anexo II

Segundo.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **dos (2)** plazas de **Agente de Medio Ambiente**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de

Personal Funcionario de la Corporación, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

PRESIDENTE/A:

Titular: D^a Andrés Ernesto Rodríguez Cáceres. Funcionario de Carrera. Inspector de Agentes del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: Don Francisco Prieto y Prieto. Funcionario de carrera. Jefe de Servicio del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A:

Titular: Don Juan Manuel Hernández Rodríguez. Funcionario de carrera. Ingeniero Técnico Agrícola del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: Doña Nieves María Martín García. Arquitecta Técnica del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

VOCAL 1º:

Titular: D. Antonio González Morales. Funcionario de Carrera. Jefe de Comarca 6.1 del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: Don Isidro Brito Jiménez. Funcionario de Carrera. Jefe de Comarca 6.2 del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º:

Titular: Doña Elena Castro Pérez. Personal Laboral fijo. Ingeniero Técnico Forestal de la Sección Técnica de Montes del Servicio de Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: Yésica Raquel Concepción Marante. Funcionario de carrera. Agente de Medio Ambiente del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º:

Titular: Doña María Beatriz Gómez León. Funcionaria de carrera. Jefe de negociado Administrativo de la Unidad de Gestión y Autorizaciones del servicio de Transporte y Comunicaciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: Doña Silvia González Gómez. Funcionaria de carrera. Técnico Urbanista de la Unidad Técnica del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 4º:

Titular: Don Gustavo Balsera Pinar. Funcionario de carrera. Agente de Medio Ambiente del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias Del gobierno de Canarias

Suplente: Don David Rosario Dávila. Funcionario de carrera. Agente de Medio Ambiente del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias Del Gobierno de Canarias.

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 de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- En relación a la determinación del lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición se convoca a los aspirantes en:

LUGAR: Central Hortofrutícola (Breña Alta)

FECHA: 18 de abril de 2024

HORA: 10:00 hrs.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley).

No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma, a seis de marzo de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN, EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental**ANUNCIO****1184****24086**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2023, acordó emitir el informe de impacto ambiental del proyecto PR-20/2021 denominado “Proyecto Básico Alojamiento Turístico-Awara Lodge”, en Garafía, determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas preventivas y correctoras referidas en el proyecto, en el documento ambiental y en el apartado 5 de las consideraciones técnicas del informe de impacto ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/portal/sede>

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de cuatro años desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

En Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Jesús María Armas Domínguez, firmado digitalmente.

Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental**ANUNCIO****1185****18053**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2023, acordó emitir el informe de impacto ambiental del proyecto PR-14/2021 denominado “3 villas turísticas en el medio rural. Cmno. La Hiedra s/n T.M. El Paso” determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas preventivas y correctoras referidas en el proyecto, en el documento ambiental y en las consideraciones técnicas del informe de impacto ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/portal/sede>

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de cuatro años desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Jesús María Armas Domínguez, firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

1186

62732

La Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 1 de marzo de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 1018/2022/OAC RELATIVO AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DIEZ PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PROFESOR/A DE MÚSICA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, 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).

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.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En virtud de esta oferta de empleo público extraordinaria se ofertaron las plazas que a continuación se detallan:

*PLAZA SUJETA A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE:

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
I	Profesor/a de Música	10

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de 9 de octubre de 2006), la plaza ofertada se corresponde con el siguiente puesto:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Jornada	Grupo Titulación	Vinculación	Provisión	Titulación	Administración
L13001 L13002	Profesor/a Música. Formación Musical Complementaria	2	100%	1	L	Concurso- oposición	Superior en la especialidad	A7
L13003	Profesor/a Música. Música y Movimiento.	1	50%*	1	L	Concurso- oposición	Superior en la especialidad	A7
L13004	Profesor/a de Música. Clarinete.	1	100%	1	L	Concurso- oposición	Superior en la especialidad	A7
L13006	Profesor/a de Música. Guitarra.	1	100%	1	L	Concurso- oposición	Superior en la especialidad	A7
L13007	Profesor/a de Música. Saxofón.	1	100%	1	L	Concurso- oposición	Superior en la especialidad	A7
L13008	Profesor/a de Música. Trompeta.	1	50%	1	L	Concurso- oposición	Superior en la especialidad	A7
L13009	Profesor/a de Música. Violín.	1	100%	1	L	Concurso- oposición	Superior en la especialidad	A7
L13011	Profesor/a de Música. Percusión.	1	50%	1	L	Concurso- oposición	Superior en la especialidad	A7
L13012	Profesor/a de Música. Piano.	1	100%	1	L	Concurso- oposición	Superior en la especialidad	A7

*En la RPT el puesto con código L13003 tiene una jornada del 100%. No obstante, la plaza objeto del proceso de estabilización se convoca con una parcialidad del 50% de la jornada.

II.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. 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 Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.

Dichas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022.

III.- El 23/12/2022, por Resolución de la Presidencia del OAC se aprueban las Bases Específicas y la convocatoria pública de las pruebas selectivas para cubrir diez plazas de personal laboral fijo de Profesor/a de Música del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022.

IV.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 277, de 20 de noviembre de 2023, desde el día 21 de noviembre hasta el día 20 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no

subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: *“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”*

III.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en virtud de las Delegaciones vigentes.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral de diez plazas de Profesor/a de Música (Grupo I), 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):

ADMITIDOS/AS:

FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
ABREU	JIMENEZ	NESTOR	***1144**	FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA
CABRERA	PÉREZ	CARMEN NIEVES	***1773**	FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA
VICENTE	DARIAS	EDITH GARLENE	***8009**	FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA

MÚSICA Y MOVIMIENTO

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
MARTIN	LUIS	MARIA DACIL	***6127**	MÚSICA Y MOVIMIENTO
ROJAS	TALAVERA	SARAY	***0533**	MÚSICA Y MOVIMIENTO

CLARINETE

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
DIAZ	GÓMEZ	BLANCA ALICIA	***8178**	CLARINETE
HERNANDEZ	FERRUS	JOAQUIN	***1696**	CLARINETE

GUITARRA

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
PEREZ	BATISTA	JORGE ALEXIS	***1674**	GUITARRA

SAXOFÓN

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
ROJAS	TALAVERA	JESUS SERGIO	***0434**	SAXOFÓN

TROMPETA

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
PACHECO	GARCIA	MIGUEL ANGEL	***8193**	TROMPETA

VIOLÍN

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
GONZALEZ	VERA	ANA CARMEN	***5668**	VIOLÍN

PERCUSIÓN

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
ROJAS	TALAVERA	DAVID	***6106**	PERCUSIÓN

PIANO

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
ARANGO	DE ARRIBA	ALEJANDRO	***1498**	PIANO
BRITO	MEDINA	IVAN	***2109**	PIANO
LEANDRO	TEJERA	MARIA BELEN	***8104**	PIANO

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A

SEGUNDO.- Se establece 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 del presente Decreto, a fin de que los/as interesados puedan, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, solicitando su admisión definitiva.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del OAC, así como en el Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de marzo de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

1187

62731

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de febrero de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«PUNTO NÚMERO 8.- Expediente 181/2024/OAC relativo a la propuesta de delegación de competencias en materia de contratación administrativa, del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura, a favor de la Presidencia del mismo.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en ejercicio de sus potestades, desempeña las competencias que le atribuye la normativa sobre materias y actividades culturales a través del Organismo Autónomo de Cultura (en adelante OAC).

A tal efecto, el Pleno municipal aprobó los Estatutos del OAC, cuya versión vigente fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 152, de 29 de octubre de 2004.

II. Los vigentes estatutos del OAC enumeran los órganos superiores de gobierno, administración y gestión de dicha entidad, y les atribuyen una serie de competencias, entre otras, en materia de contratación administrativa.

Las competencias se les atribuyen como órganos desconcentrados, y no en régimen de delegación, tal como resulta de los citados Estatutos y las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas en cada ejercicio económico.

III. Dado que el Consejo Rector del OAC, como órgano colegiado, cuenta con un funcionamiento reglado que puede resultar poco ágil para la aprobación de ciertos actos en el marco de un procedimiento de contratación administrativa o durante la ejecución de un contrato, se propone la delegación de parte de sus competencias a favor de la Presidencia del OAC, teniendo en cuenta que de los mismos se dará cuenta al órgano delegante y que se trate de actos, o bien no cualificados, o bien han sido previamente objeto de informes previos favorables de la Intervención General y/o la Asesoría Jurídica

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El art. 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local dispone que son competencias de los Municipios la promoción de la cultura y equipamientos culturales. Asimismo, el artículo 15 de los Estatutos del OAC determina que el mismo tiene como fin general el ejercicio de las competencias que sobre materias y actividades culturales corresponden legalmente al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como las conexas con las mismas y las que se le encomienden o deleguen por resolución corporativa expresa, debiendo ir acompañadas dichas competencias de los recursos necesarios para su ejercicio.

II.- El artículo 4 de los Estatutos del OAC establece que sus órganos superiores de gobierno, administración y gestión son, entre otros, El Consejo Rector y la Presidencia, enumerando los

artículos 7 y 8, respectivamente, sus competencias. En materia de contratación administrativa, el artículo 7 de los Estatutos del OAC atribuye las siguientes competencias al Consejo Rector:

“(...) g) La contratación de obras, bienes, servicios, suministros, consultoría y asistencia, prestación de servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales cuya duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual, así como la aprobación de los respectivos proyectos técnicos y pliegos de condiciones a que deba sujetarse la contratación.

h) La propuesta de realización de gastos de carácter plurianual, así como transferencias de crédito en los supuestos previstos en el artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990 y las bajas por anulación.

(...) k) La autorización y disposición de aquellos otros gastos que expresamente le atribuya la normativa vigente. (...)”.

Dichas atribuciones deben completarse con las previsiones de las Bases que se aprueban anualmente para la Ejecución del Presupuesto atribuido al Organismo, que fijan anualmente los importes en base a los cuales se reserva la competencia como órgano de contratación al Consejo Rector.

Conforme a las vigentes Bases de Ejecución (ejercicio 2023), el Consejo Rector actuará como órgano de contratación en los expedientes cuyo importe sea superior a 60.000,00 €, con independencia del capítulo del presupuesto al que se imputen los gastos.

En consecuencia, corresponden a dicho órgano colegiado todos los actos que la normativa sobre contratación del sector público atribuye al órgano de contratación.

III.- El artículo 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que las Administraciones Públicas deberán respetar en su actuación y relaciones, entre otros principios, los de “(...) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos; Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión; Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos (...)”.

En cumplimiento de dichos principios, la delegación de competencias se propone con el fin de agilizar actividad administrativa en el OAC, teniendo en cuenta la periodicidad mensual de las sesiones ordinarias de su Consejo Rector, y la necesidad de perseguir una mayor eficiencia en la tramitación de los expedientes en materia de contratación administrativa, con el objetivo de dar cumplimiento en plazo a la normativa aplicable.

Asimismo, hay que tener en cuenta que la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), exigen el pronunciamiento del órgano de contratación en múltiples trámites de cada uno de los procedimientos que regula, lo cual puede suponer una dilación que podría minorarse delegando ciertos actos en la materia.

IV.- El artículo 9 de la citada Ley 40/2015, prevé la delegación de competencias en los términos siguientes:

“1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, (...)”

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la

Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

4. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante. (...)

6. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido. (...)”.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de Derecho expuestos, el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

ACUERDA

PRIMERO. – Delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife las competencias en materia de contratación administrativa que a continuación se indican, respecto a aquellos expedientes en los que el Consejo Rector tenga atribuida la competencia como órgano de contratación conforme a la normativa vigente:

1. Aprobación del **inicio del expediente de contratación** motivando la necesidad del contrato conforme a lo dispuesto en los artículos 28 y 116.1 LCSP.
2. **Declaración de la tramitación de urgencia** del expediente de contratación (artículo 119.1 LCSP).
3. **Ampliación del plazo inicial de presentación** de ofertas y solicitudes de participación, en los supuestos regulados por el artículo 136.2 LCSP.
4. **Remisión a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia**, o en su caso, a la autoridad de la competencia autonómica, de los posibles indicios fundados de conductas colusorias detectados en el procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 150.1.3º LCSP.
5. **Clasificación**, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas en los procedimientos en los que no sea obligatoria la constitución de mesa de contratación, conforme al artículo 150.1 LCSP.
6. **Aceptación de la propuesta de adjudicación** formulada por la mesa de contratación al licitador que haya presentado la mejor oferta, en los procedimientos en que el trámite sea exigible, de conformidad con el artículo 150.2 LCSP.
7. **Adjudicación del contrato**, a excepción de los supuestos en que la ponderación de los criterios de adjudicación de apreciación subjetiva supere la prevista para los criterios evaluables de forma automática, y cuando se proponga la adjudicación en contra de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación.
8. **Designación de la persona Responsable** de la ejecución del contrato (artículo 62 LCSP).
9. **Aprobación del Plan o programa de los trabajos** que constituyen el objeto del contrato (artículo 144.2 y 198 RGLCAP).
10. **Aprobación de la prórroga o de la ampliación del plazo de ejecución** del contrato, en los términos previstos por los artículos 29.2 y 3 y 195.2 LCSP.

11. **Aprobación de la revisión de precios y del mantenimiento del equilibrio económico** del contrato, cuando proceda en aplicación de los artículos 103 y concordantes de la LCSP.
12. Aprobación del **inicio de los expedientes incidentales** para el ejercicio de las prerrogativas siguientes: interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta (artículos 190, 192, 203 a 207, 208, 211, 245, 279, 306 y 313).
13. **Modificación del contrato**, de conformidad con lo previsto en los artículos 203 y siguientes LCSP, así como el **reajuste de las anualidades** a las que se haya aplicado el gasto correspondiente.
14. **Aprobación de la certificación final** del contrato de obras (artículo 243.1 LCSP).
15. **Liquidación del contrato y devolución de la garantía definitiva** (artículos 111.2, 210.4 y 243.3 LCSP).
16. **Designación de los miembros de las mesas de contratación** que deban constituirse como órgano de asistencia (artículo 326.4 LCSP).
17. Resolución de las **solicitudes de acceso a los expedientes de contratación** (artículo 52.1 LCSP).
18. **Remisión del recurso especial** al órgano competente para su resolución, cuando este se hubiera interpuesto ante el órgano de contratación (artículo 56.2 LCSP).

SEGUNDO. – Las competencias delegadas señaladas en el apartado anterior se ejercerán por la Presidencia del OAC sin perjuicio de las facultades de avocación y revocación de las competencias que ostenta este órgano delegante, así como del resto de competencias que corresponden a ambos órganos en régimen de desconcentración de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Organismo y las Bases de Ejecución del Presupuesto que resulten aplicables.

TERCERO.- Las resoluciones que se dicten por la Presidencia del OAC se entienden dictadas por su Consejo Rector, debiendo hacerse constar en aquellas que se aprueban por delegación, indicando la fecha de publicación del anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. De las mismas se dará cuenta al órgano delegante, al menos en la primera sesión correspondiente al mes siguiente a su aprobación.

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, quedando la eficacia del acto condicionada a la referida publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que las Administraciones Públicas.»

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife adoptó el acuerdo transcrito por mayoría absoluta.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de marzo de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA Y SECRETARIA DEL CONSEJO RECTOR, por delegación de la Vicesecretaria en funciones de Secretaria General del Pleno de 18 de enero de 2024, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría

ANUNCIO

1188

64467

La Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución nº 695/2024, de 6 de marzo 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 Dña. María Mercedes Pérez Estévez, con D.N.I. nº ****7010R, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7333-F-07, 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. Isabel Magdalena Nichaldas Nazco, con D.N.I. nº 4206****F, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7338-F-11, denominado “Arquitecto/a Técnico/a”, ubicado en el Servicio de Régimen General.

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. María Mercedes Pérez Estévez y Dña. Isabel Magdalena Nichaldas Nazco, 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 María Mercedes Pérez Estévez;

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. Isabel Magdalena Nichaldas Nazco;
Arquitecta Técnica. A2 nivel 22, CE 540:

Concepto	Importe anual
Salario Base:	13.432,92 €
Antigüedad, (Trienios):	2.437,80 €
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):	296,20 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	15.300,00 €

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 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 seis de marzo de dos mil veinticuatro.

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

FUENCALIENTE DE LA PALMA**ANUNCIO**

1189

5174

El Alcalde Dº. Gregorio Clemente Alonso Méndez, ha dictado Resolución n.º 115/2024, de fecha cinco de marzo del actual, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO.- APROBACIÓN DE LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS Y ADMITIDOS/AS, EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE EDUCADORES, COMO LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA.

Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Vista la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 139, de 18 de noviembre de 2022, relativo a la aprobación de la Bases Generales para cubrir las plazas de personal laboral fijo, de las incluidas en la Ofertas de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Vista la publicación en el Boletín de la Provincia de S/C de Tenerife nº 154, de 23 de diciembre de 2022, relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Vista la publicación en el Boletín Oficial del Estado nº 86, de 11 de abril de 2023 la convocatoria para la cobertura, de todas las plazas, mediante el sistema de concurso por turno libre, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación de 20 días hábiles, plazo que transcurrió desde el 12 de abril de 2023 hasta el 10 de mayo de 2023, ambos inclusive, entre ellas DOS (2) plazas de EDUCADORES.

Visto certificado de solicitudes presentadas, de febrero de 2024.

Visto que la Base Séptima de las que rigen la convocatoria establece que expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en su caso, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web y en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos meramente informativos, indicando a los aspirantes excluidos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan proceder a su subsanación en el plazo de 10 DÍAS conforme al art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo la fecha de publicación de la indicada Resolución la que determine el cómputo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en el plazo establecido para ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente **relación provisional** de aspirantes admitidas y excluidas del proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de DOS (2) plazas de EDUCADORES, como LABORAL FIJO, con especificación de los motivos de inadmisión de las personas excluidas:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS		
APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
POPESCU	LOREDANA	***062***
AGUILERA PÉREZ	DAISY RUTH	***181***
CAMACHO HERNÁNDEZ	MARÍA ISABEL	***811***
PAREJO SILLERO	MARÍA DEL CARMEN	***1927***
GOMEZ CURTO	ANA ISABEL	***520***

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS			
APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	MOTIVO DE EXCLUSIÓN PROVISIONAL
HERNÁNDEZ CABRERA	ESTER	***975***	1

MOTIVO DE EXCLUSIÓN:

1.-NO ACREDITA:

- Titulación específica, requerida en la convocatoria.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de su publicación para proceder a la subsanación, en su caso, de los defectos indicados en los que adolece la solicitud.

TERCERO.- Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde Dº. Gregorio C. Alonso Méndez, en marzo de 2024, en Fuencaliente de La Palma, de lo que como Secretario, doy fe. “ Siguen firmas electrónicas.-

En Fuencaliente de La Palma, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, firma electrónica.

ANUNCIO

1190

5176

El Alcalde D°. Gregorio Clemente Alonso Méndez, ha dictado Resolución n.º 118/2024, de fecha cinco de marzo del actual, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO.- APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS Y ADMITIDOS/AS, EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) UNA PLAZA DE EDUCADOR/A INFANTIL, COMO LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA.

Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Vista la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 139, de 18 de noviembre de 2022, relativo a la aprobación de la Bases Generales para cubrir las plazas de personal laboral fijo, de las incluidas en la Ofertas de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Vista la publicación en el Boletín de la Provincia de S/C de Tenerife nº 154, de 23 de diciembre de 2022, relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Vista la publicación en el Boletín Oficial del Estado nº 86, de 11 de abril de 2023 la convocatoria para la cobertura, de todas las plazas, mediante el sistema de concurso por turno libre, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación de 20 días hábiles, plazo que transcurrió desde el 12 de abril de 2023 hasta el 10 de mayo de 2023, ambos inclusive, entre ellas UNA (1) plaza de EDUCADOR/A INFANTIL.

Visto certificado de solicitudes presentadas arriba referenciadas y publicadas, de marzo de 2024.

Visto que la Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en su caso, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web y en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos meramente informativos, indicando a los aspirantes excluidos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan proceder a su subsanación en el plazo de 10 DÍAS conforme al art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo la fecha de publicación de la indicada Resolución la que determine el cómputo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en el plazo establecido para ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando que examinadas las solicitudes presentadas, para las plazas antes referenciadas, no procede abrir plazo de subsanación.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente **relación definitiva** de aspirantes admitidas y excluidas del proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de UNA (1) plaza de EDUCADORA INFANTIL, como LABORAL FIJO, con especificación de los motivos de inadmisión de las personas excluidas:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS		
APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
SANTOS SÁNCHEZ	ALEXANDRA ELISABETH	***820***
MORERA MARTÍN	MARINA	***799***
VIDAL CASTRO	DAYSA CECILIA	***338***
ÁLVAREZ HERNÁNDEZ	PAMELA VALENTINA	***965***

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS			
APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	MOTIVO DE EXCLUSIÓN PROVISIONAL
JIMENEZ GONZÁLEZ	ELENA	***306***	1
SANS GALLARDO	ARANTZAZU	***768***	1

MOTIVO DE EXCLUSIÓN:

1.- PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO O EXTEMPORÁNEA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 Plazo de presentación de solicitudes, de las Bases Generales del Proceso de Estabilización, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º 146, lunes 5 de diciembre de 2022 : “ El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado”.

Consta la publicación del extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado n.º 86, de 11 de abril de 2023, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación de 20 días hábiles, **plazo que transcurrió desde el 12 de abril de 2023 hasta el 10 de mayo de 2023, ambos inclusive.**

La presentación de solicitudes fuera de plazo, no es subsanable de conformidad con lo establecido en el art 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda vez que el artículo 29 de la misma y relativo a la obligatoriedad de los términos y plazos, establece: “Los términos y plazos establecidos en ésta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos.”

SEGUNDO: Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura por tupo libre, mediante concurso de méritos, para las plazas indicadas:

PRESIDENTE:

Titular: D^o. Jafet Rodríguez González, Arquitecto Técnico, Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Suplente: D^o. José Vicente Gil Tortosa. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, Funcionario Habilitado Nacional.

SECRETARIO/A:

Titular: D^a. Ana Belén Rivero Alvarado, Técnica de Administración General, Laboral Fija del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Suplente: Carmelo González Acosta. Funcionario, Grupo A/Subgrupo A2, Ayuntamiento de Tazacorte.

VOCALES:

1º VOCAL:

Titular: D^a: Pedro Manuel Gómez Lorenzo. Arquitecto, Laboral Fijo, Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Suplente: D. Rosendo Luis Brito. Funcionario, Grupo A/Subgrupo A1, en el Ayuntamiento de Tazacorte.

2º VOCAL:

Titular: Alejandra María Santos González. Trabajadora Social, Laboral Fija en el Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma.

Suplente: Ángeles Rosa Rodríguez Sicilia. Trabajadora Social, Laboral Fija en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

3º VOCAL:

Titular: Jesica Ramos Rodríguez. Trabajadora Social, Laboral Fija, en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Suplente: Francisco José Pérez Cáceres. Funcionario, Grupo A/Subgrupo A2, en el Ayuntamiento de Tazacorte.

TERCERO: Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día dieciocho de marzo de 2024, a las 9:00 horas, en la Casa Consistorial.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

CUARTO: Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web.

QUINTO Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano en el plazo de UN MES, a contar, desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Decreto, 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 Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde Dº. Gregorio C. Alonso Méndez, en marzo de 2024, en Fuencaliente de la Palma, de lo que como Secretario, doy fe. “ Siguen firmas electrónicas.-

En Fuencaliente de La Palma, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, firma electrónica.

ANUNCIO

1191

5176

El Alcalde Dº. Gregorio Clemente Alonso Méndez, ha dictado Resolución n.º117/2024, de fecha cinco de marzo del actual, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL COMO LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA.

Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Vista la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife n.º 146, de 5 de diciembre de 2022, relativo a la aprobación de las bases generales para cubrir las plazas de personal laboral fijo, de las incluidas en la Ofertas de Empleo Público Extraordinaria en el año 2022 correspondiente al proceso de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma

Vista la publicación en el Boletín de la Provincia de S/C de Tenerife n.º154, de 23 de diciembre de 2022, relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma.

Vista la publicación en el Boletín Oficial del Estado n.º 86, de 11 de abril de 2022, la convocatoria para la cobertura de varias plazas, mediante el sistema de concurso por turno libre, correspondiente al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de estabilización del Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma, abriéndose un plazo de solicitudes de participación de 20 días hábiles, plazo que transcurrió desde el 12 de abril de 2023 hasta el 10 de mayo de 2023, ambos inclusive, entre ellas de UNA (1) plaza de AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL, como laboral fijo.

Visto el certificado de la solicitud referente a la plaza arriba referenciada y presentada, de marzo de 2024.

Visto que la Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en su caso, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web y en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos meramente informativos, indicando a los aspirantes excluidos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan proceder a su subsanación en el plazo de 10 DÍAS conforme al art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo la fecha de publicación de la indicada Resolución la que determine el cómputo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en el plazo establecido para ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando que examinada la solicitud presentada, para la plaza antes referenciadas concretamente, la misma no adolece de ningún defecto, por lo que no procede abrir plazo de subsanación, estando la aspirante admitida.

Considerando lo establecido en la Base Octava, de las que rigen la presente Convocatoria que establece que, finalizado el plazo de subsanación el cual no ha procedido abrir por los motivos expuestos, se dictará nueva Resolución en la que se incluirán los aspirantes admitidos, además de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el nombramiento de Tribunal, que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos, tanto titulares como suplentes, por si concurrieran alguna de las causas de abstención o recusación así como en el Tablón de Edictos, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la web municipal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, **RESUELVO**

PRIMERO.- Aprobar la siguiente **relación definitiva** de la aspirante admitida del proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de UNA (1) plaza de AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL, como LABORAL FIJO:

APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
SANTOS HERNÁNDEZ	CARMEN BELÉN	***673***

SEGUNDO: Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos, para las plazas indicadas:

PRESIDENTE:

Titular: D^o. Jafet Rodríguez González, Arquitecto Técnico, Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Suplente: D^o. José Vicente Gil Tortosa. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, Funcionario Habilitado Nacional.

SECRETARIO/A:

Titular: D^a. Ana Belén Rivero Alvarado, Técnica de Administración General, Laboral Fija del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Suplente: Carmelo González Acosta. Funcionario, Grupo A/Subgrupo A2, Ayuntamiento de Tazacorte.

VOCALES:

1º VOCAL:

Titular: D^a: Pedro Manuel Gómez Lorenzo. Arquitecto, Laboral Fijo, Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Suplente: D. Rosendo Luis Brito. Funcionario, Grupo A/Subgrupo A1, en el Ayuntamiento de Tazacorte.

2º VOCAL:

Titular: Alejandra María Santos González. Trabajadora Social, Laboral Fija en el Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma.

Suplente: Ángeles Rosa Rodríguez Sicilia. Trabajadora Social, Laboral Fija en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

3º VOCAL:

Titular: Jesica Ramos Rodríguez. Trabajadora Social, Laboral Fija, en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Suplente: Francisco José Pérez Cáceres. Funcionario, Grupo A/Subgrupo A2, en el Ayuntamiento de Tazacorte.

TERCERO: Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día dieciocho de marzo de 2024, a las 11:00 horas, en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

CUARTO: Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web.

QUINTO Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano en el plazo de UN MES, a contar, desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Decreto, 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 Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde Dº. Gregorio C. Alonso Méndez, en marzo de 2024, en Fuencaliente de la Palma, de lo que como Secretario, doy fe. “ Siguen firmas electrónicas.-

En Fuencaliente de La Palma, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, firma electrónica.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO**

1192

63997

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Acuerdo del Pleno, en sesión celebrada el día 8 de diciembre de 2023, adoptó entre otros, la aprobación definitiva de la Plantilla del Personal para el año 2024 que queda de la siguiente forma:

PLANTILLA DE PERSONAL 2024

A) PERSONAL FUNCIONARIO					
13200 - Seguridad y Orden Público.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR	OC. INTER.
Técnico-a Área de Seguridad	A1	1	1		
Técnico-a De Instrucción y expedientes (Seguridad)	A1	1	1		
Ingeniero-a Técnico Industrial	A2	1	1		1
Sub-Inspector	A2	1			
Oficial Policía Local	C1	8	3		
Policia Local	C1	57	10		
Auxiliar Administrativo	C2	1	1		
	TOTAL	70	17		1
15100 - Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR	OC. INTER.
Arquitecto	A1	2	2		1
Técnico de Administración General	A1	3			
Técnico-a actuaciones Rusticas	A1	1	1		

Técnico-a disciplina y prescripciones	A1	1	1		
Arquitecto Técnico	A2	7	7		7
Ingeniero técnico industrial	A2	2			1
Técnico-a. Sección obras públicas	A2	2	2		1
Administrativo	C1	1	1		
Delineante	C1	1	1		
Auxiliar Administrativo	C2	5	1		1
	TOTAL	24	8		11
16500 - Alumbrado público.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR	OC. INTER
Ingeniero-a Técnico Industrial	A2	1	1		1
	TOTAL	1	1		1
17000 - Administración general del medio ambiente.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR	OC. INTER
Auxiliar Administrativo	C2	1	1		
	TOTAL	1	1		
17200 - Protección y mejora del medio ambiente.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR	OC. INTER
Ingeniero-a Técnico Obras Públicas	A2	1	1		
	TOTAL	1	1		

23100 - Asistencia social primaria.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR	OC. INTER
Psicólogo-a	A1	2	2		1
Técnico de Administración General	A1	1			
Trabajador-a Social	A2	7	7		7
Auxiliar Administrativo	C2	1	1		
	TOTAL	11	10		8
32000 - Administración general de educación.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR	OC. INTER
Técnico-a	A1	1	1		
Téc. Servicios Culturales, Educativos y Participativos	A1	1	1		
	TOTAL	2	2		
34000 - Administración general de deportes.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR	OC. INTER
Técnico-a de deportes	A1	1	1		
	TOTAL	1	1		
92000 - Administración General.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR	OC. INTER
Secretario-a	A1	1	1		
Vicesecretario-a (Tercera)	A1	1	1	1	
Técnico de Administración General	A1	4	4		4
Técnico-a contratación pública y servicios generales	A1	1	1		
Administrativo	C1	2	2		

Auxiliar Administrativo	C2	6	3		2
Notificador-a	E	1	1		
	TOTAL	16	8	1	6
93100 - Política económica y fiscal.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR	OC. INTER
Interventor-a	A1	1	1		
Tesorero-a	A1	1			
Viceinterventor-a (Tercera)	A1	1	1	1	
Técnico de Administración General	A1	1			
Técnico Medio (Jefatura Contabilidad)	A2	1	1		
Administrativo	C1	1	1		
Auxiliar Administrativo	C2	4	1		
	TOTAL	10	5	2	
	TOTAL	139	67	2	27

En Granadilla de Abona, a seis de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERNO, David Santos Delgado, firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA**Secretaría General****ANUNCIO**

1193

5043

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº nº 0762-2024, de fecha 2 de marzo de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de **INFORMÁTICOS/AS, GRUPO III**, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE INFORMÁTICOS/AS, GRUPO III, DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA.

PRIMERA. Constituye el objeto de las presentes Bases la constitución de una LISTA DE RESERVA para la contratación temporal de informáticos/as, Grupo III, del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Funciones:

1. Gestión de la plataforma de gestión de expedientes del Ayuntamiento de Guía de Isora.
2. Soporte a usuarios/as
3. Mantenimiento en hardware y software .
4. Apoyo en el análisis y programación de aplicaciones.
5. Instalación de equipos y sistemas.
6. Cualesquiera otras funciones no especificadas anteriormente propias de su competencia, dentro del ejercicio de su profesión y preparación técnica

SEGUNDO.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto

legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/as ciudadanos/as extranjeros/as deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Formación Profesional de Segundo Grado, Técnico o equivalentes, en todo caso relacionado con las funciones del puesto o reunir las condiciones necesarias para obtenerla al momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido al efecto por el organismo oficial competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

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

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Requisitos específicos para las personas con discapacidad.

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

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

Los requisitos referenciados en estas bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

TERCERO.- Solicitudes de participación.

Quienes deseen participar en el proceso deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **Anexo I** de la presente Resolución, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora: <https://www.guiadeisora.org/>

Todas las personas que participen en los procesos previstos en las presentes bases están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración en todas las fases del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Guía de Isora y en la página web municipal. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
- b. Autobaremación de méritos conforme al modelo recogido en el Anexo I de las presentes bases.
- c. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado Segundo y de los méritos que se quieran hacer valer en el presente concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Se excluirán del procedimiento selectivo a quienes presenten su solicitud fuera del plazo, no la presenten telemáticamente a través de la sede electrónica de la Corporación, no abonen las tasas por derecho de examen o no acompañen a sus solicitudes la baremación y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Derecho de Participación: El importe de tasas por participación en el proceso selectivo a satisfacer por cada aspirante será de **11,00 €** conforme a la ordenanza vigente en el

momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias.

Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.

Los derechos de examen se abonarán por alguno de los sistemas que a continuación se establecen:

. Pago telemático: Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Guía de Isora: <https://www.guiadeisora.org/> . En el apartado "Enlaces de Interés", Portal de Pago de Tributos.

. Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación existentes en el momento de la convocatoria.

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

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

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

CUARTO.- Ordenación y constitución de la lista de reserva.

1.- La ordenación de la lista de reserva resultante de la presente convocatoria se ajustará estrictamente a la que resulte de la autobaremación efectuada por los/las aspirantes en el momento de presentar su solicitud, y en base a ella quedarán constituidas y publicadas las mismas.

En ningún caso, la participación en el presente procedimiento dará lugar a derecho alguno a ser contratado/a para el caso de que no cumpla con los requisitos establecidos en el apartado segundo de la presente convocatoria.

Efectuado un llamamiento, y antes de llevar a cabo el nombramiento, se procederá por el personal adscrito al Área de RRHH de la Corporación a la comprobación, tanto del cumplimiento de los requisitos por parte de la persona llamada, como de la autobaremación efectuada en su solicitud y su estricta correspondencia con la documentación aportada.

De detectarse error en dicha autobaremación, se procederá, previo trámite de subsanación cursado a la persona interesada, a actualizar la puntuación, quedando el/la aspirante ubicado/a en la posición que en base a ella le corresponda.

En el caso en el que, tras la revisión de la documentación que acompañó a su solicitud, se detectase la falta de acreditación suficiente del cumplimiento de los citados requisitos, previo trámite de subsanación, se resolverá su exclusión.

2. En los casos en que se produzca un empate entre las personas aspirantes, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Quien tenga una mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la gestión de plataformas de gestión de expedientes de las Administraciones Públicas.

b) De persistir el empate se efectuará en función de la fecha y hora de presentación de solicitud de participación.

QUINTO.- Criterios de Baremación:

1.- Méritos profesionales: Hasta un máximo de 6 puntos.

1.1.- Por cada mes completo de servicio en la Administración Pública desempeñando tareas propias de la plaza a la que se refiere la presente convocatoria, a razón de **0,10 puntos por mes trabajado. Computando como experiencia el desempeño de funciones propias de la plaza, en los distintos Convenios de fomento del empleo y/o primeras experiencias suscrito por la Administración correspondiente.**

1.2.- Por la acreditación de experiencia en el manejo y desempeño de plataformas de gestión de expedientes en la Administraciones Públicas: **0,09 puntos por mes trabajado en la gestión de estas plataformas de gestión documental de Administraciones Públicas.**

Este criterio deberá acreditarse documentalmente, mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

1.3.- Por cada mes completo de servicio en empresas públicas o privadas desempeñando tareas propias de la plaza a la que se refiere la presente convocatoria, a razón de **0,08 puntos por mes trabajado.**

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subapartados establecidos dividiéndose el resultado por treinta.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestado simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- Formación: se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Se valoraran los cursos de formación relacionadas con las funciones a desarrollar, organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los Planes de Formación del Personal de las Administraciones Públicas, con la siguiente puntuación: **0,015 puntos por cada hora de formación.**

La valoración de cursos emitidos por entidades privadas deberán acreditar la homologación de una administración pública.

Se valorará solo 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.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia en los siguientes términos:

- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito
- Créditos Ordinarios: 10 horas/Crédito

Acreditación de los Méritos:

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

Para la acreditación de la formación y titulaciones académicas: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, así como copia auténtica de la Titulación Académica, en su caso.

Para la acreditación de la Experiencia profesional. En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

En empresas públicas o privadas, certificado emitido por la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, y copia compulsada del contrato de trabajo; en caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que el puesto convocado, pero no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al del puesto objeto de convocatoria, deberá acompañarse certificación acreditativa de la empresa de las funciones desempeñadas.

La falta de cualquiera de los dos documentos, previo requerimiento de subsanación por parte de la Administración pública impedirá la valoración del mérito indicado. No obstante, no habrá obligación de presentar dichos documentos, cuando obren en poder de esta Administración. En estos casos los aspirantes deberán indicar el órgano que efectuó el nombramiento u órgano contratante y fecha del acto de nombramiento o contrato de trabajo.

SEXTO.- Forma de llamamientos.

1.- Los llamamientos se realizarán por el Área de Recursos Humanos por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, fax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

En relación al orden de llamamiento el mismo estará condicionado no sólo a las necesidades urgentes de incorporación, sino, en su caso, también al cumplimiento de requisitos legales de modalidad contractual y supuestos de "concatenación" del contrato temporal.

Los/as integrantes llamados/as deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Los/as integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guía de Isora, 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 funcionario del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

El/La interesado/a deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia de la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente en la lista y así sucesivamente.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación debiendo comunicar a la sección de personal cualquier variación de los mismos.

2.- 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

3.- Exclusión de las Listas de Reserva. Los/as 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/la 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.

4.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la ilocalización para el/la interesado/a:

- La primera ilocalización, el integrante conserva la posición en la lista.
- La segunda ilocalización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera ilocalización será motivo de exclusión de la lista.

5. Imposición de sanción disciplinaria.

6. Informe del servicio en el que se encontrase adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto la falta de rendimiento del mismo.

7.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

SÉPTIMO.- Vigencia de la lista de reserva.

La presente lista de reserva tendrá una vigencia de tres años, a partir del día siguiente a la constitución, no obstante, si llegado el término expresado no se hubiera confeccionado nueva lista de reserva, podrá ser prorrogada por periodos anuales.

OCTAVO.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-

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

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Guía de Isora, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de Guía de Isora, dirección Calle Del Ayuntamiento, nº 4, CP 38680, Guía de Isora, correo electrónico de contactosobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://guiadeisora.sedelectronica.es/privacy>

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

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

4. Legitimación.- La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Ayuntamiento de Guía de Isora en materia de contratación y acceso al empleo público.

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

- A Ayuntamiento de Guía de Isora y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

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

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

NOVENO.- Proceder a la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web, a los oportunos efectos.

DÉCIMO.- Que se notifique esta Resolución a los representantes del personal laboral y a la Intervención de Fondos, para su conocimiento y demás efectos.

UNDÉCIMO.- Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía Prsidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I.-

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA CONFIGURACIÓN, POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, DE UNA LISTA DE RESERVA DE INFORMÁTICO, GRUPO III, DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA Y DOCUMENTO DE BAREMACIÓN.

Los campos marcados con () tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Física	
Nombre (*)	
1^{er} Apellido (*)	
2^o Apellido (*)	
Fecha de Nacimiento (*)	Titulación (Indicar título alegado como requisito de titulación) (*)
Tipo de Documento (*)	Número de Documento (*)
Datos de localización	
Teléfono (*)	Correo electrónico (*)
Representante legal	
Nombre (*)	
1^{er} Apellido (*)	
2^o Apellido (*)	
Teléfono (*)	Correo electrónico (*)

Derechos de Examen (*)

Tipo aplicable

- Ordinario

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

Guía de Isora, a

de

de 20

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso acreditación de estar exento/a.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.
- Documentación acreditativa de los méritos que se quieren hacer valer en la fase de concurso. (Detallar documentación que se aporta).

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Guía de Isora e incorporados a la actividad de tratamiento “Selección y provisión de puestos de trabajo”, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Guía de Isora, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

		0,015 ptos/hora	
		0,015 ptos/hora	
		0,015 ptos/hora	
		TOTAL	

Lo que se declara a los efectos prevenidos y con el alcance establecido en las Bases que rigen el presente proceso selectivo.

EL/LA ASPIRANTE (Documento firmado electrónicamente)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en la sede electrónica de este Ayuntamiento otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

CUARTO. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de S/C de Tenerife, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniéndolo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Alcaldía Presidencia

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica y página Web de este Ayuntamiento:

<https://guiadeisora.sedelectronica.es/>

<https://www.guiadeisora.org/>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de S/C de Tenerife, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniéndolo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Guía de Isora, a cuatro de marzo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**ANUNCIO****1194****63180**

Se hace público, para general conocimiento, que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de febrero de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar definitivamente la modificación del proyecto de reparcelación del Sector “Sur-1 Los Pasitos”, Güímar, de la siguiente forma, conforme a la ficha que se adjunta como anexo I al presente acuerdo:

Donde dice: superficie edificable “0” edificabilidad “0” Uso y dominio: “Público”.

A partir del presente acuerdo el proyecto de reparcelación queda de la siguiente forma: superficie edificable “2.318,72 m²” edificabilidad “2.318,72 m²” Uso y Dominio: “Patrimonial”.

A estos efectos, la modificación integra el originario proyecto de reparcelación aprobado por el por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, de fecha 16 de marzo de 2007.

Segundo.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en dos periódicos de ámbito insular, y en el tablón municipal.

Tercero.- Una vez que sea firme en vía administrativa el presente acuerdo, expedir certificación administrativa del mismo a efectos de su ulterior remisión al Registro de la Propiedad.

Cuarto.- Dar traslado del acuerdo a los interesados.

Quinto.- Contra el presente acto administrativo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción

de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.”

Güímar, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Airam Puerta Pérez, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****1195****63803**

Mediante Resolución de esta Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2024, se ha aprobado la modificación de la dirección electrónica relativa a la sede electrónica de este Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, como la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones con arreglo a las siguientes características:

- El ámbito de aplicación de la sede electrónica será el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces y sus entidades u organismos públicos dependientes.

- La dirección de referencia de la sede electrónica será: “<https://sanandresysauces.sedelectronica.es>” y será accesible tanto directamente como desde el portal de internet de este Ayuntamiento cuya dirección es: “<https://sanandresysauces.es>”.

- La titularidad de la sede electrónica corresponde al Ayuntamiento, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información, los titulares de los centros directivos.

San Andrés y Sauces, a seis de marzo de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO**1196****64463**

De conformidad con lo establecido en el número 4 del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de noviembre del año en curso, adoptó el correspondiente acuerdo provisional, para aprobar la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles; y transcurrido el plazo de treinta días hábiles, contado desde la exposición al público de dicho acuerdo, que tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 153, de 18 de diciembre de 2023, sin que se haya formulado reclamación alguna, el mencionado acuerdo provisional queda elevado a definitivo, según lo previsto en el número 3 del artículo 17 del mencionado Texto Refundido.

La parte dispositiva de dicho acuerdo, ya definitivo, así como el texto íntegro de la modificación de la expresada Ordenanza es el siguiente:

<<Primero.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora para la determinación de la Cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el sentido de añadir un artículo 5 con la redacción que a continuación se expresa:

"Artículo.5º. Bonificaciones Potestativas.

1. Se establece una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto para aquellos bienes inmuebles de naturaleza urbana de uso residencial (vivienda) o comercial en los que hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.

La aplicación de esta bonificación tendrá un límite temporal durante los cinco períodos impositivos siguientes al de la finalización de la instalación. No obstante la cantidad bonificada en la cuota no podrá superar la cifra de 500 euros en el recibo anual.

Asimismo, esta bonificación estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que las instalaciones para producción de calor incluya colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

b) Que los sistemas instalados deben representar al menos 50% del suministro total de energía y tal circunstancia deberá acreditarse mediante Proyecto o Memoria Técnica, emitida por técnico competente, visada por el Colegio Oficial que corresponda o en su defecto justificante de la habilitación técnica.

c) Que la adecuación del inmueble para la realización de las citadas instalaciones se lleve a efecto de forma voluntaria y no como consecuencia de la entrada en vigor de las exigencias básicas a que en materia de ahorro energético obliga el Código Técnico de la Edificación.

d) La solicitud deberá presentarse por el sujeto pasivo antes del 1 de enero del ejercicio en el cual haya de surtir efectos.

e) La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del periodo de duración de la misma (cinco años) y surtirá efectos en su caso desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

f) No tiene carácter retroactivo.

g) Los sujetos pasivos deberán estar al corriente de pago en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento en la fecha de devengo de las cuotas objeto de bonificación.

h) Los sujetos pasivos están obligados a comunicar las variaciones que se produzcan y tengan trascendencia a efectos de la bonificación.

i) La bonificación producirá efectos en el recibo de IBI del año siguiente a aquel en el que se conceda.

j) El disfrute de las bonificaciones potestativas es incompatible con cualquier otro beneficio fiscal en el Impuesto sobre bienes inmuebles que pudiera corresponder al sujeto pasivo, o al inmueble.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del recibo anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que permita identificar de manera indubitada la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral.

- Cuando no coincida la identidad del solicitante con la de quien figura como sujeto pasivo del Impuesto habrá de acreditarse por el primero el interés legítimo en la concesión del beneficio fiscal que solicita, por medio de escritura pública, documento privado, sentencia judicial, certificado de registro de la propiedad o cualquier otro documento justificativo.

- Fotografía de la Instalación.

- En caso de instalación sistema para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo: Inscripción en el registro Administrativo de instalaciones de producción de energía a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.

- En caso instalación de sistema de aprovechamiento térmico de la energía proveniente del sol para agua caliente sanitaria: Boletín de instalación emitido por la empresa autorizada e inscrita en el registro de instalaciones de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria y Climatización o certificado de Técnico competente debidamente visado, en su caso.

- Copia de la factura o de la garantía de la instalación, en que se indique el lugar y fecha de la instalación, el coste, y los modelos de los componentes instalados.

- Certificado de que la instalación no es consecuencia de la exigencias básicas del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.”

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 de Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo provisional se someterá al público, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la mencionada Ordenanza, sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, quedarán elevados a definitivos el presente acuerdo y la aprobación de la modificación de la Ordenanza; entrando en vigor el día en que se lleve a cabo la publicación del texto íntegro de la modificación referenciada.>>

San Andrés y Sauces, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

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

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

1197

64147

N/Expte.: 2022-076039

ASUNTO: LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR LICENCIADO/A EN GEOGRAFÍA E HISTORIA FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

La Sra. Concejala Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación, órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 1585/2024, de 5 de marzo, resolvió:

"PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante concurso, de **una (1) plaza de Técnico Superior Licenciado/a en Geografía e Historia del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna** de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	AFONSO DOMINGUEZ ADRIAN	***3952**	ADMITIDO
2	AFONSO GONZALEZ IVAN	***9643**	ADMITIDO
3	MELIAN PACHECO FATIMA	***7172**	ADMITIDA
4	PEREZ GONZALEZ PEDRO JESUS	***3861**	ADMITIDO
5	RODRIGUEZ DE LA ROSA LILIA	***3861**	ADMITIDA
6	ROJAS HERNANDEZ JUDIT	***6023**	ADMITIDA

SEGUNDO.- Designar al siguiente Tribunal de Valoración para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionario/a de carrera, de **una (1) plaza de Técnico Superior Licenciado/a en Geografía e Historia** de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

Presidente/a:

- Titular: Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.
- Suplente: Rosa María Paz Pérez, Jefa de Servicio Administrativo de Seguridad Ciudadana.

Vocal 1:

- Titular: Pablo Domingo Torres Ramos, Técnico Superior de Patrimonio del Ayuntamiento Villa de La Orotava.
- Suplente: Alfonso Lasso González, Jefe de Servicio de Tesorería.

Vocal 2:

- Titular: María Mercedes Arranz Lozano, Profesora Titular del Departamento de Geografía e Historia de la Universidad de La Laguna.
- Suplente: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.

Vocal 3:

- Titular: María del Cristo Gorrín Marrero, Jefa de Servicio de Hacienda y Patrimonio.
- Suplente: Silvia García Vargas, Jefa de Servicio de Contratación de Obras, Infraestructuras, Suministros y Adquisiciones Centralizadas.

Vocal 4:

- Titular: Juan Carlos Martín Velázquez, Jefe de Sección de Servicios Sociales.
- Suplente: Rosa Ana García Gaviño, Jefa de Servicio de Bienestar social y Calidad de Vida.

Secretario/a:

- Titular: Pedro Lasso Navarro, Jefe de Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: María del Pilar González Hernández, Jefa de Servicio de Auditoría."

La Resolución núm. 1585/2024, de 5 de marzo, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO**

1198

63507

Expediente: 2024/1460

Por la presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, asentado en el libro de Decretos por la Secretario Acctal., con número 582/2024 del 05-03-2024, se ha procedido a la aprobación de las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de una (1) plaza de ingeniero/a técnico/a industrial del ayuntamiento de santa cruz de la palma y configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del trebep.

“DECRETO. –

Visto el expediente administrativo relativo a la propuesta de acuerdo sobre la aprobación de las bases que regirán la Convocatoria Pública para la cobertura de una Plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP.

Resultando que en el Plantilla de Personal de este Ayuntamiento existe una plaza vacante de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, y considerando que dicha vacante fue incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 5, de 11 de enero de 2023.

Considerando que de conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, “la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública, y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

Considerando, en el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dispone que “el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de

pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas”.

Considerando, en este marco, a tenor del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, respecto a los principios rectores del acceso al empleo público, “1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto de ordenamiento jurídico, 2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

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

Visto que, según el artículo 37 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán objeto de negociación las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos. Teniendo en cuenta que este Ayuntamiento no cuenta con unas bases generales reguladoras de las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a la función pública, se considera que todas las bases específicas deben someterse a previa negociación.

Resultando que, las bases que regirán el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial fueron elevadas y aprobadas en la Mesa General de Negociación de Funcionarios celebrada el 9 de febrero de 2023.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 apartado 14 letra d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y demás legislación aplicable, y en base a los antecedentes expuestos, por medio del presente, **ha resuelto**:

PRIMERO. - Convocar el procedimiento para la cobertura de una Plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP.

SEGUNDO. - Aprobar las bases y ANEXOS, que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura de una Plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante

en la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, que a continuación se transcriben.

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.

Constituye el objeto de las presentes bases y de su convocatoria la selección en propiedad, mediante acceso libre y a través del sistema de concurso-oposición, de un funcionario de carrera para UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Igualmente, se publicarán a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es) las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

Asimismo, se configurará una lista de reserva con objeto de satisfacer las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 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, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases específicas. La lista de reserva se formará con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexistas ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA.**Características de la plaza.**

La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo A2 de los establecidos en el Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Ingeniero/a Técnico/a Industrial del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

TERCERA.**Requisitos de los/las aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad:

i. Poseer la nacionalidad española.

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

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

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

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

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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 funcionarios, 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) Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

2.3. Los aspirantes afectados 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.

Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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 de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

CUARTA. **Solicitudes.**

4.1. Todas las personas que participen en procesos selectivos para el acceso a la condición de empleado público del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma **están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.**

En caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en cualquier oficina de asistencia del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma u otra administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud, a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

4.2. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la cual se ajustará al modelo oficial establecido por esta administración local, y que se acompaña adjunta a la presentes Bases como Anexo II. Dicha solicitud se podrá descargar a través de la sede electrónica, en la que se hallarán publicadas íntegramente las presentes Bases.

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

- a) Sus datos personales.
- b) Si desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.
- c) La justificación del abono de los derechos de examen.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

- a) Documento acreditativo del pago de los derechos de examen.
- b) Nacionalidad:
 - I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
 - II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, 2 1. ii y iv de la Base Tercera.

III. La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado A, 2.1. iii. de la Base Tercera.

c) Título académico correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, **el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.** Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, conforme la Base Tercera, apartado B, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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.

El referido certificado 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.

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 Quinta.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. No obstante, en el caso de

que esta Corporación no los localizase, previo requerimiento al efecto en la fase de subsanación, el aspirante tendrá la obligación de aportarlos antes de la finalización del plazo otorgado para dicha subsanación.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

4.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.4 Lugar de presentación: Tal y como se establece en el apartado primero, las solicitudes de participación se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos.

4.5 Derechos de examen: El **importe de la tasa**, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza fiscal Nº 09 reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, es de 48,65 euros (CUARENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS), y se hará efectiva a través de la entidad colaboradora “CaixaBank”, utilizando el correspondiente código de barras o el número de la entidad emisora impreso en el modelo de la solicitud establecido en el Anexo II de la presentes Bases, a través de los siguientes canales de pago:

- Las 24 horas del día de los cajeros automáticos de CaixaBank, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria, tanto débito como de crédito. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Las 24 horas del día a través de la web de CaixaBank (www.caixabank.es), si es cliente de CaixaBank, haciendo el “Pago a Terceros” (Cuentas/Transferencias y traspasos/Pago a Terceros). Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- En las ventanillas de CaixaBank, en el horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Además, la tasa correspondiente, podrá hacerse efectiva mediante transferencia bancaria, desde cualquier entidad bancaria, a la cuenta con número de IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX, indicando, necesariamente el nombre y apellido del opositor, documento nacional de identidad y la convocatoria pública a la que se presenta (Convocatoria Ingeniero/a Técnico Industrial).

De conformidad con el artículo 38.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Pruebas Selectivas, Convocatoria Ingeniero Técnico Industrial, Plaza España nº 6, 38700, S/C de La Palma”.

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

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen. (Convocatoria Ingeniero/a Técnico Industrial).

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

4.6. Devoluciones. Procederá la devolución de los derechos de examen ingresados, previa solicitud de interesado, cuando estos no hayan sido incluido en la lista de admitidos a la celebración de las pruebas, así como, en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, en cuyo caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias y de subsanación de las mismas.

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

4.7. Publicidad. Salvo lo dispuesto en estas Bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven de la Convocatoria del presente proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico alojado en la sede electrónica de esta Corporación.

4.8. Tratamiento de datos. Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA.

Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y conjuntamente presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como órgano competente en materia de personal, dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial, sirviendo a tales efectos la publicación

de dicha lista provisional, con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. **La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.**

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

5.2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos.

5.3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

5.4. Errores de hecho. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.

Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

6.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y

hombre y debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

6.2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes que estará constituido, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, se hará por Decreto de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como competente en materia de Recursos Humanos, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera, como se indica a continuación:

-Un/a Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a 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.

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

-Un/a Secretario/a: Será desempeñado/a por 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.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares, los cuales, asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria de la Presidencia, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases 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 la Presidencia del Tribunal con su voto.

6.5. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

6.6. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta motivada del Tribunal, asesores técnicos especialistas, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, en la web municipal.

6.7. Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección, cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, en la web municipal. Dicho personal colaborador limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, a la realización de funciones auxiliares de apoyo en el desarrollo de los ejercicios, como en tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

6.8. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de

mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y en lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

6.9. Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

6.10. El Tribunal adoptará, cuando fuese posible por las características de las pruebas, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

6.11. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

SÉPTIMA.

Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso - oposición y constará de las siguientes fases:

7.1. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas que versarán sobre el contenido del apartado “I. Materias Generales” del programa que figura como Anexo I a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras cinco preguntas adicionales de reserva incrementándose el tiempo en cinco minutos para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de entre tres elegidos al azar del apartado “II. Materias Específicas” del programa que figura como Anexo I a estas bases. Los temas se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

El Tribunal Calificador podrá solicitar que el ejercicio sea leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. En este caso, el órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos relacionados con la parte “II. Materias Específicas” del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

7.2. Fase de concurso.

7.2.1. Reglas generales: en ningún caso la fase de concurso tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de tres (3) puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los 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.

Asimismo, no se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito de participación.

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

7.2.2. Trámites para la presentación de méritos: una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones de la fase de oposición, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia el apartado siguiente de esta misma base.

Este requerimiento se hará público en el Tablón de Anuncios Municipal alojado en la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>).

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite requerido ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma en el plazo de **diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga público el requerimiento antedicho.**

Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados en la forma y a través del modelo que se determine por este Ayuntamiento en la Resolución a que se refiere este apartado (Anexo III).

7.2.3. Méritos a valorar: en ningún caso se valorarán méritos no alegados y no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

Conforme a las siguientes bases específicas, los méritos a valorar y los criterios de valoración serán los siguientes:

1.- Experiencia profesional (máximo, dos (2) puntos):

- Se valorarán con 0,040 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en las Administraciones Públicas (*según lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre*), en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,020 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en instituciones que no tengan la consideración de administraciones públicas, en empresas privadas, o cuando los servicios efectuados sean por cuenta propia en el régimen general de autónomos. Deberá acreditarse adecuadamente (contratos laborales, vida

profesional, encargos profesionales, etc.) que su contratación haya sido de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral que corresponda y que se han desarrollado labores o funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.- Formación (máximo, un (1) punto):

- *Titulaciones universitarias oficiales:* se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Titulación universitaria oficial	Puntuación
Por título oficial de Doctor/a con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Ingeniería Técnica Industrial	0,40
Por título oficial de Máster con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Ingeniería Técnica Industrial	0,35
Por título oficial de Grado con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Ingeniería Técnica Industrial, excepto el presentado para participar en la convocatoria.	0,30

En ningún caso se valorarán los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea y que se alegue como mérito, ni el título necesario para acceder a la plaza objeto de la convocatoria.

Todas las titulaciones académicas que se quieran hacer valer como mérito, deberán contar con la homologación oficial correspondiente.

- *Cursos de formación específica universitaria:* se valorará por el Tribunal aquellos cursos universitarios de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria. Solo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,35 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

NÚMERO DE CRÉDITOS (ECTS)	PUNTOS
De 20 créditos o más	0,35
De 15 créditos a 19 créditos	0,25
De 10 créditos a 14 créditos	0,15
De 5 créditos a 9 créditos	0,05
De menos de 5 créditos	0,00

Para acreditar los cursos de formación universitaria se deberá aportar copia compulsada del certificado o diploma universitario en el que figure: número de horas de duración, número de créditos, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad universitaria que lo organiza.

Finalmente, solo será valorado un curso de formación universitaria 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.

- *Cursos de formación específica no universitaria:* se valorará por el Tribunal aquellos cursos de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditados por aquéllos. Solo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,25 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

DURACIÓN	PUNTOS
De más de 100 horas	0,25
De 85 horas a 100 horas	0,20
De 65 horas a 84 horas	0,15
De 46 horas a 64 horas	0,10
De 30 horas a 45 horas	0,05
De 15 horas a 29 horas	0,02
De menos de 15 horas	0,00

Finalmente, solo será valorado un curso de formación no universitaria por materia cuando del análisis de su contenido se constate la coincidencia entre los mismos.

En estos casos, el Tribunal valorará únicamente el curso de mayor duración.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

OCTAVA.

Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la entidad local, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes presentados con indicación de la puntuación obtenida. Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, como la de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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

8.2. Llamamientos. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. Así, en el lugar, fecha y hora en que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento

de los admitidos/as, siendo que la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

8.3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 4.2 de la Base Cuarta.

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

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

8.6. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, pudiendo renunciar voluntariamente los opositores a dicho plazo, debiendo constar dicho extremo por escrito.

8.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

8.8. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, a su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.

8.9. La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.

NOVENA.

Acreditación de los méritos en la fase de concurso.

9.1.- La documentación requerida para la acreditación de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en la forma y a través del modelo que se determine por este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 7.4.2.

Para ello, deberán presentar escrito con la relación de méritos conforme al modelo del Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los aspirantes, como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación.

Con el escrito, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles

para la subsanación, a cuyo efecto el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra Convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se ha indicado anteriormente.

9.2. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

A.- Acreditación de la experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios efectivos prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Secretaría del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de su duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones, el tipo de tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) La acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará mediante la **aportación de todos los documentos** que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) La acreditación de la experiencia en otras instituciones que no ostentan la consideración de Administraciones Públicas o en empresas privadas se realizará mediante la aportación de **todos** los documentos que se indican a continuación:

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

d) Los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo se acreditarán mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutualidad en que se estuviera afiliado y vida laboral.

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

B.- Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

9.3. La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos de la fase de concurso otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de tres a cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

DÉCIMA.**Calificación del concurso-oposición.**

10.1. Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba en la fase de oposición, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

10.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se realizarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: Las personas aspirantes serán puntuadas por el órgano de selección con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas desarrollados. Por último, la calificación final del ejercicio se obtendrá realizando la media aritmética de las calificaciones otorgadas a cada uno de los temas.

Tercer ejercicio: Este ejercicio será calificado por el órgano de selección con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

10.3. La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios.

10.4. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación final del concurso-oposición será la resultante de sumar la nota obtenida en la fase de oposición más la puntuación resultante de la fase de concurso.

10.5. El órgano de selección hará público, separadamente, la persona que ha obtenido la mayor puntuación y que, en consecuencia, se propone para su nombramiento como funcionario de carrera y, por otro lado, la relación de personas que han superado el proceso selectivo y que, por tanto, constituirán la lista de reserva, y en la que se indicará el número de orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

10.6. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes bases.

DECIMO PRIMERA

Presentación de documentos.

11.1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso

selectivo y se ofertará el puesto de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación, en el plazo de veinte días (20) naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la meritada Resolución.

La documentación a aportar:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada (base 3.4).
- b) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo IV.

Los 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, conforme al modelo recogido en el Anexo IV.

11.2. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, o éste no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base tercera, se podrá requerir del Tribunal Calificador la identidad del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario de carrera.

11.3. La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, 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.

DECIMO SEGUNDA

Nombramiento como funcionario de carrera.

12.1. Una vez aportada la documentación a que se refiere el apartado anterior, la Alcaldía dictará la resolución nombrando al aspirante que ha superado el proceso selectivo funcionario de carrera. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

12.2. La toma de posesión como funcionario de carrera deberá efectuarse previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Decaerá en su derecho quien, sin causa justificada, no tomará posesión en dicho plazo.

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

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

12.3. Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector 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.

DECIMO TERCERA.

Llamamiento de la lista de reserva.

13.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

13.2. La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo y mensaje de texto al teléfono móvil (SMS), en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

13.3. Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico y el SMS, sin contestación del aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

13.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

13.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, así como Declaración responsable conforme modelo oficial que se adjunta como Anexo IV, de conformidad con lo previsto en la base 12.1.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, 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.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento del llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado.

El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

13.6. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- 1) Fallecimiento.
- 2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 3) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- 4) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- 5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
- e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación o sus Organismos Autónomos en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

13.7. La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

DECIMO CUARTA

Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos

previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su 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, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

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, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

DECIMOQUINTA.

Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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.

ANEXO I

PROGRAMA

I. MATERIAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.

Tema 2.- El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias del municipio. Término municipal y población. El Alcalde: atribuciones. El Pleno: atribuciones. Régimen de sesiones. Acuerdos de los Órganos Colegiados Locales: La Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- La transparencia de la Administración Pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 4.- El derecho de información, acceso, cancelación, oposición e impugnación de los datos de carácter personal. El consentimiento. La cesión de datos. Los ficheros de datos.

Tema 5.- El derecho de la ciudadanía a relacionarse electrónicamente con la Administración. Sede electrónica. La Identificación, la atención y la firma electrónica. Notificaciones electrónicas. Gestión telemática de procedimientos. El archivo electrónico.

Tema 6.- El sector público: concepto, delimitación subjetiva y régimen jurídico. Principios generales de actuación y organización. Concepto de órgano administrativo y tipología. Especial consideración de los órganos colegiados. El sistema de competencias: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia e incidencias en el ejercicio de la competencia.

Tema 7.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y legitimación. El simple interés. La representación. El apoderamiento administrativo. Pluralidad de interesados y solicitudes conjuntas.

Tema 8.- Fases del procedimiento administrativo (I). Inicio: especial consideración de la declaración responsable y la comunicación previa. Ordenación. Instrucción: especial consideración a los informes.

Tema 9.- Fases del procedimiento administrativo (II). Terminación. Especial consideración al silencio administrativo.

Tema 10.- Recursos administrativos. Concepto y clases. Aspectos comunes de su regulación. Especificidades del recurso de alzada, de reposición y extraordinario de revisión. La revisión de oficio de actos administrativos.

Tema 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Elementos estructurales. Procedimiento. La responsabilidad de autoridades públicas y empleados públicos. La responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 12.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación. El personal directivo profesional. Personal funcionario de carrera: concepto, adquisición y pérdida de su condición, funciones exclusivas. El deber de abstención y la recusación.

Tema 13.- Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 14.- Contratación del sector público (I). Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la legislación estatal en la materia. El órgano de contratación. El contratista.

Tema 15.- Contratación del sector público (II). Expediente de contratación. La declaración de urgencia y de emergencia. El contrato menor. Formas de adjudicación de los contratos.

Tema 16.- Contratación del sector público (III). El perfeccionamiento del contrato. La ejecución del contrato. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero del contrato. La modificación contractual.

Tema 17.- Contratación del sector público (IV). La extinción del contrato. Las garantías contractuales. La invalidez del contrato y su impugnación.

Tema 18. Igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional y penal. Tutela judicial.

Tema 19. Discapacidad. R.D.Leg. 1/2013, de 29 de noviembre, texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Objeto, definiciones y principios. Derechos y obligaciones. Igualdad de oportunidades y no discriminación. R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Reserva de plazas de personas con discapacidad. Desarrollo de los procesos selectivos. Puestos de trabajo.

Tema 20. Prevención de Riesgos Laborales (I). Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre. Objetivo, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. R.D. 39/1997, de 17 de enero. Reglamento de los Servicios de Prevención. Integración de la actividad preventiva en la empresa. Plan de prevención de riesgos laborales. Evaluación de riesgos y planificación preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

Tema 21. Prevención de Riesgos Laborales (II). R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. R.D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: objeto y ámbito de aplicación, instrumentos de intervención administrativa previa: licencia de actividad clasificada, comunicación previa a la instalación y apertura de actividades clasificadas, autorización de espectáculos públicos.

Tema 2.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: De los requisitos de las actividades y espectáculos públicos. Régimen de comprobación, de inspección y sancionador.

Tema 3.- Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Intervención administrativa en los espectáculos públicos y las actividades clasificadas. Licencia, autorización y comunicación previa. Generalidades y comprobación e inspecciones. Normativa reguladora.

Tema 4. Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla. Decreto 29/2013, de 31 de enero, que modifica el decreto 90/2010. Ley 5/2021, de 21 de diciembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias.

Tema 5. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Parte I: Disposiciones generales; Condiciones técnicas y administrativas; Contenido del proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra.

Tema 6. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-1 Propagación interior; SI-2 Propagación exterior; SI-3 Evacuación de ocupantes.

Tema 7. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-4 Instalaciones de Protección contra incendios; SI-5 Intervención de los Bomberos; SI-6 Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 8. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SUA: Seguridad en la Utilización y Accesibilidad.

Tema 9.- Documento de Apoyo al Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad: Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes.

Tema 10.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad: Suministro de agua; Agua fría y agua caliente sanitaria.

Tema 11.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad. Red de Saneamiento y Evacuación de agua

Tema 12.- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios.

Tema 13.- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 14.- La Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas. La producción industrial de agua en Canarias. Caracterización de los sistemas utilizados.

Tema 15. Decreto 174/1994, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Control de Vertidos para la protección del dominio público hidráulico.

Tema 16.- El Reglamento de suministro y abastecimiento de agua en Santa Cruz de La Palma. Organigrama de la Red municipal de abastecimiento de agua, generalidades.

Tema 17. Programa de vigilancia sanitaria del agua de consumo humano de la Comunidad Autónoma de Canarias (Sistema de Información Nacional de Aguas Consumo SINAC).

Tema 18.- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 19.- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención. Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 “Ascensores”.

Tema 20.- Real Decreto 836/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba una nueva Instrucción técnica complementaria “MIE-AEM-2” del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas torre para obras u otras aplicaciones. Real Decreto 837/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba el nuevo texto modificado y refundido de la Instrucción técnica complementaria “MIE-AEM-4” del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas móviles autopulsadas.

Tema 21.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (I): objeto y campo de aplicación. Redes de distribución de energía eléctrica (acometidas) e instalaciones de enlace. Tipos de suministro. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones de puesta de tierra e Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.

Tema 22.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (II): prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales: piscinas y fuentes, ferias y stands.

Tema 23.- Instalaciones de alumbrado exterior, según el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para baja tensión.

Tema 24.- Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07 (Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre). Alumbrado público en vías urbanas: centros de reparto y tipología de luminarias. Tecnología Led y otras de posible aplicación en la actualidad. Niveles de iluminación.

Tema 25.- Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias.

Tema 26.- Decreto 133/2011, de 17 de mayo, sobre el dimensionamiento de las acometidas eléctricas y las extensiones de redes de distribución en función de la previsión de carga simultánea.

Tema 27.- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre la protección de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

Tema 28.- El ruido: regulación jurídica, Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido: conceptos y unidades de medida del ruido, niveles de ruido. Fuentes emisoras. La propagación del ruido. Factores que inciden en la propagación. Sistemas de amortización sonora:

Amortiguación de la componente reflejada. Aislamiento acústico. Apantallamiento. Silenciadores

Tema 29.- La Regulación de la contaminación acústica. Valores límite de emisión e inmisión. Métodos y procedimientos de evaluación para los índices acústicos. Procedimientos de Medición del Ruido de actividades en el interior de edificios, según Anexo IV del Real Decreto 1367/2007.

Tema 30.- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.: Disposiciones generales, Instrucciones Técnicas Complementarias: Diseño y dimensionado: Exigencia de bienestar e higiene; Exigencia de eficiencia energética.

Tema 31.- Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, y guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de riesgos.

Tema 32.- Normativa en materia de Autoprotección: Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 33. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 34.- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias. Instrucciones técnicas EP-1 hasta EP-6.

Tema 35.- Real Decreto 138/2011, de 4 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 36.- Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

Tema 37.- Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.

Tema 38.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposiciones y principios generales, instrumentos de la política de residuos. Prevención de residuos. Responsabilidad ampliada del productor

Tema 39.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Medidas fiscales para incentivar la economía circular. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionar.

Tema 40.-Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias. Objetos y definiciones. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas: disposiciones generales, régimen jurídico de las licencias urbanísticas, la comunicación previa.

ANEXO II

DATOS DE LA CONVOCATORIA:			
Denominación plaza: <i>INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL Y CONFIGURACION LISTA DE RESERVA</i>			Sistema: CONCURSO- OPOSICION Turno: LIBRE
DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio o medio electrónico para localización			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
Tasas. Forma de pago:			
Importe: 48,65 €	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:	Fecha: Núm.:
Transferencia Bancaria	IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104 BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX		

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA
CRUZ DE LA PALMA.**

Sistema de avisos por SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil:

En su defecto será el indicado en sus datos personales.

Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si el solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

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

DATOS QUE SE ADJUNTAN (*marcar los que adjunte*):

- Copia simple de los documentos de identidad que corresponda de acuerdo con la Base Cuarta.
- Título exigido en la convocatoria.
- Recibo justificativo de abono de tasa de derecho de examen por importe de 48,65 €

Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

- Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.
- Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (especificar):

.....
.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

En _____ a _____ de 20_____.

(Firma)

A/A DEL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

- *Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:*

* Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados

*Derechos de examen, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria

- Lugar de presentación de las solicitudes:

Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, nº 6) y en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.

- Para la gestión de las listas de reserva, se deberá indicar, al menos, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin.

. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la lista de reserva se realizará a través del mismo.

Es obligación de los candidatos mantener sus datos actualizados.

***AL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SANTA CRUZ DE LA PALMA.***

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Plaza de España nº6, cp: 38700, Santa Cruz de La Palma

Tlfo.: 922 426500 Tlfo.: 922 426500

<https://www.santacruzdelapalma.es/sclapalma/>

RELACION DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN EN LA FASE DE CONCURSO**Otros méritos alegados:**

Formación			
Denominación Curso	Nº horas lectivas	Asistencia /Aprovechamiento	Organismo Oficial o Centro homologado

La persona aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Fdo:

AL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Plaza de España nº6, cp: 38700, Santa Cruz de La Palma

Tlfo.: 922 426500 Tlfo.: 922 426500

<https://www.santacruzdelapalma.es/sclapalma/>



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA CONVOCATORIA:	
Denominación plaza: <i>INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL Y CONFIGURACION LISTA DE RESERVA</i>	Sistema: CONCURSO-OPOSICION Turno: LIBRE

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio		Código postal	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		

El/La abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

(Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.

(Otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

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

Fdo:

AL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Plaza de España nº6, cp: 38700, Santa Cruz de La Palma
Tlfo.: 922 426500 Tlfo.: 922 426500
<https://www.santacruzdelapalma.es/sclapalma/>

TERCERO. -La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CUARTO. - Publicar la convocatoria, juntamente e íntegramente con sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado; y en el tablón de edictos de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es)

QUINTO. - Que se dé traslado de la presente resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autónoma, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como a la Mesa de Funcionarios de esta entidad local, y a la Intervención de Fondos para su conocimiento y a los efectos oportunos”.

Lo que se hace público para general conocimiento

Santa Cruz de La Palma, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

Secretaría General

ANUNCIO

1199

62802

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y RD 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica el contenido de las Resoluciones de la Alcaldía y acuerdos plenarios relativos a la organización del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

1.- “DECRETO n.º 494/24, de 23 de Febrero.-

Una vez celebradas las elecciones locales convocadas mediante Real Decreto 207/2023 de fecha 3 de abril de 2023, el pasado día 28 de mayo, y constituido el nuevo Ayuntamiento derivado de su resultado el pasado día 17 de junio de 2023, esta Alcaldía considera conveniente proceder al establecimiento de un régimen de delegaciones de competencias de carácter general a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local a fin de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local —LRBRL en lo sucesivo— en concordancia con el artículo 21.2, 33 y 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, y artículos 43.3, 44 y 45; y demás concordantes del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

De conformidad con la referida legislación, esta Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, siempre y cuando se trate de materias que no se encuentren dentro de los supuestos previstos por el artículo 21.3 de la LRBRL, por el artículo 31.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, y el artículo 7 del Reglamento Orgánico Municipal, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en los que se regulan las competencias de la Alcaldía que no son susceptibles de delegación y su régimen jurídico.

Asimismo, el 23.4 de la LRBRL prevé que la Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales, para cometidos específicos, en favor de cualquiera Concejales, aunque no pertenezcan a la Junta de Gobierno Local. Por su parte, el artículo 31.2 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias se refieren también a las delegaciones, y después de enumerar las competencias indelegables en el artículo 31.2, el artículo 32.1 de la LMC establece que “*Las competencias que esta ley asigna al alcalde podrán ser delegadas en la junta de gobierno local, tenientes de alcalde y concejales*”. En los mismos términos se pronuncia el artículo 7 del Reglamento Orgánico Municipal, cuando dice que “*El Alcalde podrá delegar en los miembros de la Comisión de Gobierno el ejercicio de las atribuciones que la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local consideren delegables sin perjuicio de la delegación específica que para cometidos concretos puede realizar a favor de cualquier Concejal.*”

Visto el Decreto núm. 1743/2023, de 22 de junio, modificado por Decreto núm. 3381/2023, de 1 de diciembre, por el que se efectúan las delegaciones especiales, y considerando la necesidad de una nueva modificación para una mejor gestión municipal, esta Alcaldía,

RESUELVE

Primero. – **Modificar** las delegaciones específicas concedidas mediante Decreto núm. 1743/2023, de 22 de junio, y Decreto núm. 3381/2023, de 1 de diciembre, de la siguiente manera:

CONCEJAL / CONCEJALA	ASUNTO
D. Jesús Pérez Hernández	Deportes, Mercado y Protección Civil
D. Carlos Javier Pérez Hernández	Juventud, Artesanía y Medio Ambiente

Segundo. - Las **DELEGACIONES ESPECÍFICAS** para la dirección y gestión de asuntos determinados, sin perjuicio de las facultades de supervisión del Concejal-Delegado del área correspondiente, quedan como se relaciona a continuación:

CONCEJAL / CONCEJALA	ASUNTO
Dña. Saray González Álvarez	Turismo, Planificación, Obras, Servicios Públicos e Infraestructuras y Patrimonio.
D. Juan José Cabrera Guelmes	Proyectos Estratégicos y Coordinación de Áreas de Gobierno.
D. Carlos Javier Pérez Hernández	Juventud, Artesanía y Medio Ambiente.
D. Jesús Pérez Hernández	Deportes, Mercado y Protección Civil.
D. Bernardo López Acosta.	Urbanismo, Vivienda y Transportes.
D. Alberto Jesús Perdomo Pérez	Cultura.

Tercero. - De conformidad con el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efectos desde el día siguiente a la fecha de esta resolución y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta alcaldía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los concejales y concejales delegados, asumirá directa y automáticamente sus competencias esta alcaldía, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva expresa en este sentido, siempre que así se notifique a los interesados en el expediente.

Tercero. - Notificar a los interesados a los efectos de su conocimiento y aceptación; y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.”

2.-ACUERDO SESION PLENARIA DE 1 DE MARZO DE 2024

“2.- “Modificación del régimen de dedicaciones y retribuciones. Acuerdo que proceda”.

Antecedentes:

Una vez celebradas las elecciones locales convocadas mediante Real Decreto 207/2023, de fecha 3 de abril de 2023, el pasado día 28 de mayo, y constituido el nuevo Ayuntamiento derivado de su resultado el pasado día 17 de junio de 2023, en el marco de la nueva organización municipal, mediante acuerdo plenario de fecha 29 de junio de 2023 se procedió determinar los cargos que se ejercen en régimen de dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local —LRBRL en lo sucesivo—, dentro de los límites máximos establecidos por la vigente Ley de Presupuestos Generales del Estado, los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho de percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como a percibir indemnizaciones, en la cuantía y condiciones que establezca el Pleno de la Corporación, en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, así como, también, a ser indemnizados por los gastos efectivos realizados en el ejercicio del cargo.

Teniendo en cuenta que de conformidad con lo dispuesto por el apartado 1.i) del artículo 75 ter de la LRBRL, el número máximo de miembros que pueden desarrollar sus funciones en régimen de dedicación exclusiva en este ayuntamiento no puede exceder de siete, sin que exista limitación alguna en cuanto al número de cargos que pueden desempeñarse en régimen de dedicación parcial.

Visto que mediante Decreto núm. 494, de 23 de febrero de 2024, se modifican las delegaciones especiales otorgadas por la Alcaldía.

Teniendo en cuenta que, en virtud de los hechos expuestos, se hace necesaria la modificación del régimen de dedicaciones y retribuciones de los miembros de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre”.

Adoptó por mayoría simple (11 votos a favor de PP y CC, y 5 votos en contra de PSOE), el siguiente **ACUERDO**:

“**Primero. Modificar** el régimen de retribuciones correspondientes a la Concejalía con delegación especial en materia de Juventud, Artesanía y Medio Ambiente, que pasará a desempeñarse en régimen de **DEDICACIÓN PARCIAL**, de acuerdo con los siguientes datos:

<u>CARGO</u>	<u>DEDICACIÓN MÍNIMA</u>	<u>RETRIBUCIONES</u>
Concejalía con delegación específica en materia de JUVENTUD, ARTESANÍA Y MEDIO AMBIENTE	50% de la jornada – 17,5 horas semanales	1.500,00 euros brutos mensuales con 12 pagas y 2 extraordinarias (julio 1.500,00 euros, diciembre 1.500,00 euros).

Segundo. En consecuencia, los siguientes cargos se ejercerán en régimen de **DEDICACIÓN EXCLUSIVA** y con las siguientes **RETRIBUCIONES**, siendo dados de alta en el régimen correspondiente de la seguridad social:

<u>CARGOS</u>	<u>RETRIBUCIONES</u>
Concejalía delegada del Área de HACIENDA Y CUENTAS. CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS. PERSONAL Y REGIMEN INTERNO.	2.700 euros brutos mensuales con 12 pagas y 2 extraordinarias o prorrateadas las pagas extraordinarias a lo largo del año (julio 2.700 euros, diciembre 2.700 euros).
Concejalía con delegación específica en materia de PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y COORDINACIÓN DE ÁREAS DE GOBIERNO. Efectividad de la dedicación exclusiva: 29 de junio de 2023.	4.148,57 euros brutos mensuales con 12 pagas extraordinarias o prorrateadas las pagas extraordinarias a lo largo del año (julio 4.148,57 euros, diciembre 4.148,57 euros).
Concejalía con delegación específica en materia de TURISMO, PLANIFICACIÓN, OBRAS, SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURAS Y PATRIMONIO. Efectividad de la dedicación exclusiva: 29 de junio de 2023.	3.000 euros brutos mensuales con 12 pagas y 2 extraordinarias o prorrateadas las pagas extraordinarias a lo largo del año (julio 3.000 euros y diciembre 3.000 euros).
Concejalía delegada del Área de BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. SANIDAD Y CONSUMO. Efectividad de la dedicación exclusiva: 29 de junio de 2023.	2.700,00 euros brutos mensuales con 12 pagas extraordinarias (julio 2.700,00 euros, diciembre 2.700,00 euros).
Concejalía delegada del Área de CULTURA Y FIESTAS. PATRIMONIO, TURISMO. MOVIMIENTO VECINAL. DEPORTES Y JUVENTUD. CEMENTERIO. Efectividad de la dedicación exclusiva: 29 de junio de 2023.	2.700,00 euros brutos mensuales con 12 pagas extraordinarias (julio 2.700,00 euros, diciembre 2.700,00 euros).
Concejalía con delegación específica en materia de DEPORTES, MERCADO Y PROTECCIÓN CIVIL. Efectividad de la dedicación exclusiva: 1 de diciembre de 2023.	2.700 euros brutos mensuales con 12 pagas y 2 extraordinarias o prorrateadas las pagas extraordinarias a lo largo del año (julio 2.700 euros, diciembre 2.700 euros).

Tercero. En consecuencia, los siguientes cargos se ejercerán en régimen de **DEDICACIÓN PARCIAL**, con las **DEDICACIONES MÍNIMAS** y con las **RETRIBUCIONES** siguientes, siendo dados de alta en el régimen correspondiente de la seguridad social:

<u>CARGO</u>	<u>DEDICACIÓN MÍNIMA</u>	<u>RETRIBUCIONES</u>
Concejalía con delegación específica en materia de URBANISMO, VIVIENDA Y TRANSPORTES.	80% de la jornada – 28 horas semanales	2.400,00 euros brutos mensuales con 12 pagas y 2 extraordinarias (julio 2.400,00 euros, diciembre 2.400,00 euros).
Concejalía delegada del Área de EDUCACIÓN, DESARROLLO LOCAL, COMERCIO, MERCADO, ARTESANÍA Y MEDIOAMBIENTE. TRANSPORTES Y PLAYA.	50% de la jornada – 17,5 horas semanales	1.500,00 euros brutos mensuales con 12 pagas y 2 extraordinarias (julio 1.500,00 euros, diciembre 1.500,00 euros).
Concejalía con delegación específica en materia de JUVENTUD, ARTESANÍA Y MEDIO AMBIENTE	50% de la jornada – 17,5 horas semanales	1.500,00 euros brutos mensuales con 12 pagas y 2 extraordinarias (julio 1.500,00 euros, diciembre 1.500,00 euros).
Concejalía con delegación específica en materia de CULTURA.	50% de la jornada – 17,5 horas semanales	1.500,00 euros brutos mensuales con 12 pagas y 2 extraordinarias (julio 1.500,00 euros, diciembre 1.500,00 euros).

Cuarto. La percepción de estas retribuciones, cuando se trate de concejales o concejalas en régimen de dedicación exclusiva, será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes y, también, con las indemnizaciones que se establecen en el apartado siguiente y con el desarrollo de otras actividades, en los términos previstos por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinto. Publicar este acuerdo en el boletín oficial de la provincia, en el boletín de información municipal y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la LRBRL y difundir su contenido, de acuerdo con el principio de transparencia, mediante su publicación actualizada y permanente en la sede electrónica municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno”.

Santa Cruz de La Palma, a cuatro de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, firmado electrónicamente.

SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO****1200**

Por Resolución de la Alcaldía número 466/2024, de fecha 01 de marzo de 2024 se acordó avocar la competencia asumida por el concejal don Ramón Sergio Mendoza Expósito, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía nº 1662/2023, de fecha 4 de julio de 2023, facultades de dirección y gestión de las ÁREAS DE HACIENDA, AGENDA MUNICIPAL, BIENESTAR ANIMAL Y SANIDAD, al solicitar la baja por paternidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2868/1986, de 28 de noviembre.

Lo que se hace público conforme lo dispuesto en el art. 44.2 y 46.1 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.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Área: Secretaría General****ANUNCIO****1201**

Exptes. 411/2024 y 520/2024.

63196

Que por la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria el día 28 de febrero de 2024, por unanimidad de los miembros presentes, se ha acordado REVOCAR las bases siguientes:

Bases Generales del Personal Laboral y del Patronato de la “Residencia Geriátrica Ntra. Sra. de la Luz”, aprobadas por la Resolución de Alcaldía nº 2022/1881, de 22 de noviembre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 142, de 28 de noviembre de 2022.

Bases Generales del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Silos, aprobadas por la Resolución de Alcaldía nº 2022/1882, de 22 de noviembre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 142, de 28 de noviembre de 2022.

Bases Específicas del Personal Laboral del Ayuntamiento, aprobadas por la Resolución de Alcaldía nº 2022/1950, de 9 de diciembre, y del Patronato de la “Residencia Geriátrica Ntra. Sra. de la Luz, aprobadas por la Resolución de Alcaldía nº 2022/1949, de 9 de diciembre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 150, de 14 de diciembre de 2022.

Bases Específicas del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Silos (Monitor-deportivo, Auxiliar de Deportes, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, varias plazas, Coordinador/a de Cultura, Director/a de Escuela Infantil y Educador/a Infantil), aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de diciembre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 150, de 14 de diciembre de 2022.

64410

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1202

64000

Expediente nº: 2022010919

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 514/2024, de fecha 05 de marzo, se aprueba la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una (1) plaza de ADMINISTRATIVO/A, Grupo III, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, quedando que tiene el siguiente tenor;

(...)

“PRIMERO.- Aprobar la relación de aspirantes propuesta por el Tribunal Calificador, para una plaza de ADMINISTRATIVO/A, para su contratación como personal laboral fijo, en los siguientes términos:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	FORMACIÓN	CÓMPUTO TOTAL	RESULTADO
ARTILES RAMIREZ	LOURDES MILAGROS	***3929**	6	2	2	10	SUPERA EL PROCESO

SEGUNDO.- Requerir a la aspirante propuesta, a los efectos de proceder a su contratación como personal laboral fijo, la siguiente documentación a aportar dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, todo ello en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria:

- Certificado médico.
- Alta a terceros.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de

Santa Cruz de Tenerife. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. 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 manda y firma la Alcaldesa, Dña. M^a Sandra Izquierdo Fernández, en la Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma y, una vez firmado, la Secretaria General, en su función de fe pública, lo transcribe al Libro de Decretos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.e del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

En la Ciudad de Tacoronte, a seis de marzo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE**ANUNCIO**

1203

63794

Con fecha 05 de marzo de 2024, ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2024-0133, que literalmente dice:

“DECRETO DE ALCALDÍA.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, UNA PLAZA DE DELINENANTE Y DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A INFANTIL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

RESULTANDO: Decreto de Alcaldía n.º 604, de fecha 16 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante sistema de concurso de méritos, de diversas plazas de personal laboral fijo (Grupo III) del Ayuntamiento de Tijarafe, previamente incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

RESULTANDO: Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 155, de fecha 26/12/2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 25, de fecha 29/01/2024, y posteriormente corrigiendo errores de la anterior n.º 31, de fecha 05/02/2024. Iniciándose a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria de las plazas el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 28 de febrero de 2024.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo dispuesto en la Base Quinta que rige el proceso selectivo:

“Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.”

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, de UNA plaza de PROFESOR DE MÚSICA, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
GÓMEZ BARRETO, RAMÓN	***9969**

b) Relación de excluidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
DÍAZ PÉREZ, ARTURO	***1340**	Estar en posesión de los títulos o requisitos adicionales identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes

SEGUNDO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, de UNA plaza de ADMINISTRATIVO, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
PÉREZ PÉREZ, CARLOS	***1567**

b) Relación de excluidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
RODRÍGUEZ FRAGA, ANA BEATRIZ	***2804**	<ul style="list-style-type: none"> - Base Cuarta, no haber abonado la correspondiente tasa de examen - Estar en posesión de los títulos o requisitos adicionales identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes

TERCERO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, de UNA plaza de DELINEANTE, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
DE LORENZO PÉREZ, JOSUÉ	***8496**

b) Relación de excluidos/as:

Ningún excluido.

CUARTO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, de DOS plaza de EDUCADOR/A INFANTIL, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
MARTÍN FRANCISCO, TAMAR	***9317**
PÉREZ BRITO, SHEILA	***1905**
JACINTO MARTÍN, MARÍA TERESA	***7936**
QUINTANA CONCEPCIÓN, LORENA	***1902**
ÁLVAREZ DE ALLENBACH, SANDRA EDITH	***8071**
GONZÁLEZ GONZÁLEZ, LETICIA	***1849**
RODRÍGUEZ LORENZO, YAZIRACY	***1790**
HERNÁNDEZ CABRERA, ESTHER	***9755**
RODRÍGUEZ MARTÍN, SARA	***9190**
MARTÍN GARCÍA, MIRIAM	***2026**
TENA REYES, DAMARI	***9566**
RODRÍGUEZ LUIS, ERIKA	***2030**
CRUZ LORENZO, ITHAISA	***1708**
MARTÍN LEAL, AMOR JANET	***9783**
JIMÉNEZ CRUZ, ALMUDENA	***9897**
RODRÍGUEZ MÉNDEZ, RAQUEL	***9674**
RODRÍGUEZ PÉREZ, YANIRA	***1767**
GONZÁLEZ CAMACHO, ARIADNA	***3379**
GUTIÉRREZ MARTÍN, JUAN	***5055**
RODRÍGUEZ ABREU, BEATRIZ	***8882**
CRUZ MELERO, ESTHER	***1712**
HERNÁNDEZ ROCHA, ÉRICA	***9295**

MORERA MARTÍN, MARINA	***7991**
PEÑA REYES, ÁGATA	***2057**
HERNÁNDEZ PÉREZ, TAMARA	***9861**
GÓMEZ TORRES, MARÍA NOELIA	***9900**
PÉREZ MARTÍN, NOELIA	***9904**
ROCHA RODRÍGUEZ, JÉSICA	***8873**
MORALES RODRÍGUEZ, ADRIANA	***9453**
HERNÁNDEZ PÉREZ, CRISTINA	***9152**
LUNA DUEÑAS, SONIA LUPE	***2586**
PLATA DOS SANTOS, SONIA	***8657**
GARCÍA HERNÁNDEZ, MARÍA BELÉN	***9084**
RODRÍGUEZ GAMBÍN, REBECA	***3819**

b) Relación de excluidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
RODRÍGUEZ FRAGA, ANA BEATRIZ	***2804**	Estar en posesión de los títulos o requisitos adicionales identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes

QUINTO.- Publicar la presente resolución comprensiva de la lista completa de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Contando las personas excluidas/os con un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga.

SEXTO.- Quienes, dentro del plazo señalado en el apartado anterior no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y serán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

En Tijarafe, a seis de marzo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE**ANUNCIO****1204**

Expediente nº 1817/2023.

A efectos de lo dispuesto en el artº. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artº. 177 de la misma Ley, y artº. 20.1 al que se remite el artº. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la anualidad 2024, aprobado en Sesión del Pleno de fecha 29 de febrero de 2024, modificando las aprobadas de manera definitivas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 18, de 9 de febrero de 2024, mediante la incorporación en las mismas de lo siguiente:

“Disposición adicional segunda: (...)

Los funcionarios que sustituyen accidentalmente al Secretario o al Interventor, en los supuestos de ausencia temporal por vacaciones, permisos, licencias u otros, percibirán una retribución compensatoria por la diferencia de complemento

específico, salvo que tal circunstancia haya sido incluida en la valoración del puesto”.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artº. 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artº. 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En caso de no producirse alegaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Valverde, a seis de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

64409

VILLA DE ADEJE**Área: Buen Gobierno, Hacienda e Innovación****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

1205

64502

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. GHI/1548/2024, de fecha 06 de marzo de 2024, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, del siguiente tenor literal:

DECRETO DE CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE, DE LOS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos con base en los siguientes

ANTECEDENTES:

Primero.- Mediante providencia de fecha 6 de marzo de 2024 se ha procedido al inicio del expediente para la contratación de personal laboral fijo incluido en la oferta de empleo público aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de fecha 27 de mayo de 2022; rectificada en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 17 de junio de 2022, publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 81 de fecha 6 de julio de 2022, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo.- Visto que con fecha 14 de diciembre se dicta Decreto nº BGN/6883/2022 por el Concejal del Área de Buen Gobierno, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, por el que se aprueba la convocatoria y bases reguladoras que rigen el expediente para la contratación de personal laboral fijo del proceso selectivo, publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 154 de fecha 23.12.2022, rectificadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 155 de fecha 26.12.2022.

Tercero. Visto que con fecha 11 de enero de 2023 se publicó en el B.O.E. núm. 9 el extracto de la convocatoria a partir de la cual lo interesados podían presentar sus solicitudes de participación.

Cuarto.- Visto que se ha procedido a la publicación del anuncio de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 101, de fecha 21 de agosto de 2023, rectificado en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife núm. 105, de fecha 30 de agosto, en la sede electrónica y Tablón de Anuncios de acuerdo con la convocatoria.

Quinto.- Visto que se ha procedido a la publicación del anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, nº 115 de fecha 22 de septiembre de 2023, en la sede electrónica y Tablón de Anuncios de acuerdo con la convocatoria.

Sexto.- Visto que constan en el expediente informes de los de servicios prestados por los aspirantes en el Ayuntamiento de Adeje a los efectos de lo previsto en la Base Octava 1º "Acreditación de los méritos profesionales".

Séptimo.- Visto que constan en el expediente las Actas realizadas por el Tribunal de Selección nombrado al efecto.

Octavo.- Visto que en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 16 de fecha 5 de febrero de 2024 se publicó el Decreto nº GHI/682/2024, de 31 de enero de 2024 del Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, aprobando la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para su contratación como personal laboral fijo, según la propuesta formulada por el Tribunal calificador. En el mismo, se requirió a los candidatos propuestos la presentación de certificado médico oficial, salvo, a aquel personal que viniese prestando servicios en este Ayuntamiento y hubiese pasado el reconocimiento médico en la convocatoria realizada en los meses de noviembre y diciembre de 2023.

Noveno.- Visto que con fecha 20 de febrero de 2024, se publica Anuncio nº 9 del Tribunal Calificador, donde, tras la vacante generada por la jubilación del aspirante don Sixto Luis Bethencourt Aguilar adjudicatario de una plaza del grupo V Ordenanza-Conserje, se le concede a la aspirante doña María del Mar Niebla Magdalena, adjudicataria de la plaza del Grupo IV Auxiliar de Servicios- Cuidadora y del grupo V Ordenanza Conserje, plazo para que opte por una de ellas, eligiendo la plaza del grupo V Ordenanza Conserje.

Décimo.- Visto que con fecha 26 de febrero se hace público Anuncio nº 10 del Tribunal Calificador, relativo al orden definitivo a las plazas del Grupo IV Auxiliar de Servicios- Cuidadora y Grupo V Ordenanza-Conserje.

Decimoprimer.- Visto que por los candidatos se ha procedido a la presentación de la documentación prevista en la convocatoria.

Decimosegundo.- Con fecha 6 de marzo de 2024 se emite informe-propuesta de resolución por la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (LFPC).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, por el que se aprueba el Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo
- 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.
- Convenio Colectivo para el personal laboral el Ayuntamiento de Adeje (BOP núm. 167 de 20.12.2013).
- Bases aprobadas por Decreto BGN/6883/2022, de fecha 14 de diciembre y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) núm. 154 de fecha 23.12.2022, rectificadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 155 de fecha 26.12.2022.

En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio (publicado en el BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023),
HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la formalización de los **contratos como personal laboral fijo** de este Ayuntamiento dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de los siguientes aspirantes adjudicatarios:

Grupo I: DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMÁTICOS				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	MORALES	GONZÁLEZ	PEDRO	***0566**

Grupo I: TÉCNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	BENCOMO	SANTOS	JOSÉ CARLOS	***9179**
2	CONTRERAS	BASO	MONTSERRAT	***2715**

Grupo I: TÉCNICO SUPERIOR PATRIMONIO HISTÓRICO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	RODRÍGUEZ	MARTÍN	LILIA ESTHER	***0267**

Grupo I: TÉCNICO SUPERIOR PEDAGOGO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	VARGAS	DELGADO	MARÍA MERCEDES	***0552**
2	CARABALLO	LOZANO	CARLOS JAVIER	***7948**

Grupo I: TÉCNICO SUPERIOR PSICOPEDAGOGO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	NEGRÍN	VARGAS	JOSÉ ESTEBAN	***0243**

Grupo I: TÉCNICO SUPERIOR PSICÓLOGO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	RODRÍGUEZ	ALONSO	ALICIA	***1208**
2	SIKKA	SIKKA	SHALINI	***5085**
3	URBANO	JIMÉNEZ	MANUEL JOSÉ	***0346**

Grupo I: TÉCNICO SUPERIOR-RAMA JURÍDICA				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	LÓPEZ	DE LUGO	MYRIAM	***7141**

Grupo I: TÉCNICO SUPERIOR-RAMA ECONÓMICA				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	DORTA	LÓPEZ	MARÍA GUADALUPE	***4593**

Grupo I: TÉCNICO SUPERIOR-GEÓGRAFO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	GARCÍA	GARCÍA	LUIS JOSÉ	***0523**

Grupo I: TÉCNICO SUPERIOR-RAMA TÉCNICA FARMACIA				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	DE PONTE	DE CAPÚA	MARÍA BELÉN	***6766**

Grupo II: MAESTRO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	ALEMÁN	MÁRQUEZ	CATHAYSA	***9655**

Grupo II: TÉCNICO MEDIO - FISIOTERAPEUTA				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	MALDONADO	CASTRO	MARTA ELENA	***0804**

Grupo II: TÉCNICO MEDIO-RELACIONES LABORALES				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	HENRÍQUEZ	CONRADO	ROSA MARÍA	***0428**

Grupo II: TÉCNICO MEDIO-INGENIERO TÉCNICO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	DÍAZ	MARTÍN	PATRICIA	***4303**
2	CORONADO	CURREA	JUAN CARLOS	***0432**

Grupo II: COORDINADOR				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	CABRERA	TRUJILLO	JOSÉ RAMÓN	***7665**
2	MENESES	PÉREZ	ISIDORO	***5477**
3	GARRIDO	BURILLO	ALFONSO	***0293**
4	DELGADO	LINARES	MACIEL KARINA	***1122**

Grupo II: TÉCNICO MEDIO-ARQUITECTO TÉCNICO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	DELGADO	RODRÍGUEZ	VITELIO	***7296**
2	REYES	GONZÁLEZ	MARÍA ELENA	***9525**
3	MORALES	DOMÍNGUEZ	JOSÉ MIGUEL	***0503**
4	FALCÓN	LUIS	CARLOS BORROMEIO	***6711**

Grupo II: TÉCNICO MEDIO-TRABAJADOR SOCIAL				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	HERNÁNDEZ	PADILLA	INMACULADA	***8321**
2	HERNÁNDEZ	TOMÉ	CARMEN ELENA	***2294**
3	MARRERO	HERNÁNDEZ	ELENA	***8147**
4	DELGADO	MELO	ÓSCAR DAVID	***8057**
5	CLEMENTE	GONZÁLEZ	MARÍA JOSÉ	***0709**
6	RAMOS	MEDINA	MARÍA GUADALUPE	***0446**
7	BARROSO	CABELLO	NÉRIDA NATIVIDAD	***8387**
8	SÁNCHEZ	RODRÍGUEZ	DÉVORA	***5601**
9	HERNÁNDEZ	PACHECO	JÉSICA	***3959**

Grupo II: TÉCNICO MEDIO LOGOPEDA				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	ARMAS	PÁEZ	JESÚS DAVID	***7957**

Grupo II: TÉCNICO MEDIO EDUCADOR SOCIAL				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	GONZÁLEZ	HERNÁNDEZ	NATALIA	***9107**
2	BENAVENTE	CANINO	SERGIO	***2068**
3	MENDOZA	NAVARRO	ESTHER MARÍA	***0384**

Grupo II: TÉCNICO MEDIO AGENTE DE DESARROLLO LOCAL				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	GONZÁLEZ	HERNÁNDEZ	LORENZO	***8679**

Grupo III: ADMINISTRATIVO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	PADRÓN	GONZÁLEZ	ANA CRISTINA	***0697**
2	RADOVÁN	PINEDA	MÓNICA	***3061**

Grupo III: ANIMADOR SOCIAL				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	JÉREZ	CASTILLA	JESÚS MANUEL	***2789**

Grupo III: EDUCADOR				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	OSA	GARCÍA	ITZIAR	***4288**
2	PÉREZ	LINARES	PATRICIA	***0754**
3	RIVERO	ARMAS	OLGA MARÍA	***0996**
4	REQUENA	ACOSTA	CARLOS JUAN	***9922**
5	CLEMENTE	GONZÁLEZ	BEATRIZ	***0712**
6	GARCÍA	MONTAÑÉS	MARÍA DEL PILAR	***0487**

Grupo III: EDUCADOR DE CALLE				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	LÓPEZ	DELGADO	GONZALO	***5637**
2	ÁLVAREZ	DÍAZ	ANDREA MARÍA	***6650**
3	GARCÍA	BELLO	MARÍA DEL AMOR	***9147**
4	MARTÍN	HERNÁNDEZ	RAIMUNDO JESÚS	***7438**
5	TENÍAS	TRUJILLO	NICOLÁS	***4262**

Grupo III: EDUCADOR FAMILIAR				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	MATÍAS	PÉREZ	JUAN BLAS	***6172**

Grupo III: EDUCADOR INFANTIL				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	GÓMEZ	BELLO	ROSA MARÍA	***0300**
2	TORRES	TORRES	MONTSERRAT	***5379**
3	DELGADO	TARIFE	MARÍA CANDELARIA	***2877**

Grupo III: MONITOR				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	LEÓN	TORRES	JOSÉ LUIS	***5096**
2	DÍAZ	RAMOS	TOMÁS	***0123**

Grupo III: MONITOR CULTURAL				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	MARRERO	MORALES	LAURA MARÍA	***2184**
2	TASSARA	SIMPSON	PAULA	***2237**
3	DELGADO	VARGAS	PEDRO ANTONIO	***7066**
4	MARTÍN	HERNÁNDEZ	JAVIER ANSELMO	***0722**
5	BELLO	VARGAS	JUAN FAUSTINO	***0634**
6	PÉREZ	MEIRIÑO	ROSA MARÍA	***5280**
7	GERORGIEVA	MIHAYLOVA	MIROSLAVA	***8908**
8	CORREA	REVERÓN	JUAN ANTONIO	***9144**
9	JORGE	LEMES	PEDRO VICENTE	***9310**
10	MELO	LÓPEZ	ROBERTO CARLOS	***0385**
11	GARCÍA	BÁEZ	JUAN RAMÓN	***4120**
12	DORTA	SANTANA	ISRAEL	***5256**
13	SANTOS	RODRÍGUEZ	JOSÉ ANTONIO	***8641**
14	PÉREZ	RAMOS	ANDRÉS	***1976**
15	NIEBLA	MAGDALENA	ANA LUISA	***0534**

Grupo III: COORDINADOR-ANIMADOR SOCIOCULTURAL				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	BORGES	MEDINA	ANA ONEIDA	***9990**

Grupo III: DELINEANTE				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	BELLO	PÉREZ	MANUEL	***6075**
2	RODRÍGUEZ	GUTIÉRREZ	JUAN	***1086**

Grupo III: BIBLIOTECARIO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	TRUJILLO	GARCÍA	CELIA ISABEL	***9776**
2	JIMÉNEZ	DELGADO	MANUEL	***9104**

Grupo III: REALIZADOR				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	EXÓSITO	CLEMENTE	JUAN NICOLÁS	***0271**

Grupo III:: SUBCORDINADOR				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	JUAN JOSÉ	***5447**
2	CANEIRO	GONZÁLEZ	PABLO	***6516**

Grupo III: PROGRAMADOR-ANALISTA				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	FERNÁNDEZ	GONZÁLEZ	JOSÉ VICENTE	***7652**
2	ALBERTOS	VERA	JULIÁN MOISÉS	***9470**
3	COMPTE	GONZÁLEZ	PEDRO MANUEL	***8508**
4	GARCÍA	MARTÍN	MARÍA ROGELIA	***5575**
5	SOSA	RODRÍGUEZ	LUIS ALBERTO	***8640**

Grupo III: INFORMADOR TURÍSTICO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	MEDINA	HERNÁNDEZ	HERMENEGILDO	***4284**

Grupo IV: AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	FUMERO	RODRÍGUEZ	MARÍA JOSÉ	***9536**
2	LEÓN	CLEMENTE	JUAN MANUEL	***8815**
3	PLACERES	TRUJILLO	SARA	***9817**
4	ÁLAMO	TRUJILLO	ANTONIA MARÍA	***7977**
5	RODRÍGUEZ	DEL TORO	FRANCISCO JAVIER	***0410**
6	REVERÓN	ÁLVAREZ	MIGUELINA	***6846**
7	ÁLVAREZ	ÁLVAREZ	FLOR MERCEDES	***9120**
8	ÁLVAREZ	DÍAZ	LUISA MARÍA	***9118**
9	JACINTO	RODRÍGUEZ	SYLVIE	***9151**
10	RODRÍGUEZ	PRIETO	JESÚS ADÁN	***9152**
11	GARCÍA	MAGDALENA	CARMEN DOLORES	***0011**
12	LEÓN	GONZÁLEZ	MARÍA DEL MAR	***8602**
13	BELLO	DELGADO	JOSÉ MANUEL	***8931**
14	BELLO	VARGAS	MARÍA LOURDES	***0513**
15	ESQUIVEL	DOMÍNGUEZ	MARÍA DEL PILAR	***0657**
16	ALFAYA	CHINEA	DOMINGO	***9393**
17	GARCÍA	PÉREZ	CANDELARIA	***2387**
18	ÁLVAREZ	MARICHAL	JESUS MANUEL	***0655**
19	GONZÁLEZ	BELLO	SONIA MARÍA	***0572**
20	MEDINA	MORALES	SANDRA COROMOTO	***1867**
21	GRAÑA	MARTÍN	RAÚL	***3594**
22	VIRTANEN		HELI MARJA KRISTINA	***7701**
23	PÉREZ	SANTOS	ANTONIO JESÚS	***0326**
24	MEDINA	DARIAS	SEBASTIÁN TOMÁS	***8142**
25	RODRÍGUEZ	MELO	JUAN DOMINGO	***0326**
26	GEA	LEIVA	JAVIER	***0786**
27	GONZÁLEZ	MEDINA	JUANA MARÍA	***0432**
28	VARGAS	FORTES	NELSON NICOLÁS	***1998**
29	MARRERO	DELGADO	MARÍA ANTONIA	***8581**
30	VARGAS	AFONSO	SEBASTIÁN ALEXIS	***9424**
31	ALONSO	PIEDRAFITA	SIRA	***6283**
32	SIVERIO	ACOSTA	EVA ISABEL	***0365**
33	CHINEA	OLIVA	JOSÉ MIGUEL	***9122**
34	GONZÁLEZ	BELTRÁN	SUSANA	***0365**
35	MASCHERIN	MARTÍN	GLADIOLA	***3207**
36	CASTILLO	VARGAS	CÉSAR ENRIQUE	***9971**
37	VARGAS	ÁLVAREZ	ANTONIO MANUEL	***7814**
38	DORTA	GARCÍA	MARÍA JOSÉ	***0529**
39	MARTÍN	LINARES	JUANA CANDELARIA	***1063**
40	MORRAJA	AGUILAR	XAVIER	***7703**
41	BORGES	MEDINA	JOSEFA CARMEN	***0101**
42	LOMBARDERO	RODRÍGUEZ	MARÍA CONSUELO	***6850**
43	GONZÁLEZ	HERNÁNDEZ	MARÍA BERNIS	***0658**
44	JIMÉNEZ	ÉVORA	MELISA	***0384**
45	MARTÍN	ARMAS	FEDERICO JOSÉ	***7878**
46	CRUZ	JORGE	YASMIRA	***0900**
47	DÍAZ	RODRÍGUEZ	MARÍA CANDELARIA	***2563**
48	BETHENCOURT	ACOSTA	DAURA	***2571**
49	DELGADO	RAMÍREZ	GUACIMARA	***0362**
50	PÉREZ	HERNÁNDEZ	MARÍA ADELA	***0716**
51	DÍAZ	SOCAS	NOEMÍ	***3131**
52	RODRÍGUEZ	UFANO	FELISA	***4160**
53	GONZÁLEZ	PÉREZ	MARÍA MERCEDES	***7779**
54	QUINTERO	CASTRO	JOSÉ CARLOS	***0297**
55	RODRÍGUEZ	VALENTÍN	MARÍA JOSÉ	***1990**
56	CASAÑAS	HERNÁNDEZ	CARLOS PABLO	***0620**
57	CONRADO	RODRÍGUEZ	JENIFER	***1027**
58	MARTÍN	FERRERA	ANA TERESA	***6897**

59	LUIS	GONZÁLEZ	ROQUE MANUEL	***7425**
60	ACOSTA	PLASENCIA	NATALIA MARÍA	***1588**
61	RODRÍGUEZ	MESA	LUIS EUSEBIO	***9125**
62	AZAUSTRE	BAENA	MARÍA CARMEN	***3696**
63	CRUZ	GARCÍA	MARÍA JOSÉ	***0432**
64	DELGADO	MARTÍN	MARÍA CELESTE	***0657**
65	MARTÍN	URBANO	ROSA NOELIA	***2620**
66	BETHENCOURT	AGUILAR	SILVIA INÉS	***0454**
67	DOLADO	CORREA	MARÍA ÁNGELES	***0653**
68	SAINZ	LÓPEZ	EVA MARÍA	***5291**
69	HERNÁNDEZ	BLANCO	MARÍA DEL MAR	***7990**
70	HERNÁNDEZ	BELLO	VÍCTOR MANUEL	***2782**
71	RODRÍGUEZ	SUÁREZ	JOSÉ GERARDO	***0213**
72	LÓPEZ	JORGE	YOLANDA	***2634**
73	GÓMEZ	LEÓN	SEBASTIÁN MANUEL	***0306**
74	BELLO	SAMARÍN	CRISTO BELÉN	***0685**
75	MARTÍN	RODRÍGUEZ	IVÁN JONAY	***1085**
76	MEDINA	PALENZUELA	LUZ DEL COROMOTO	***2860**
77	BENITEZ	GALVÍN	MARÍA CARMEN	***7244**
78	GARCÍA	RODRÍGUEZ	CATALINA	***5134**
79	GORRÍN	VARGAS	YOLANDA	***6000**
80	RODRÍGUEZ	PÉREZ	GUACIMARA	***2776**

Grupo IV: AUXILIAR DE COMUNICACIONES				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	CORREA	CORREA	CAROL	***9929**
2	HERNÁNDEZ	GÓMEZ	SEBASTIÁN	***0651**
3	RAMOS	BÁEZ	FABIÁN	***1626**
4	RODRÍGUEZ	MATÍAS	DOMINGO ELADIO	***9151**

Grupo IV: AUXILIAR DE SERVICIOS				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	JAÉN	MEDINA	FREYA	***2506**
2	GOPFERT	PARÉDES	ERWIN ALEXANDER	***5481**
3	MÉNDEZ	SUÁREZ	MIGUEL ÁNGEL	***6501**
4	TARIFE	PÉREZ	JOSÉ CARLOS	***0461**
5	REGALADO	GÓMEZ	PEDRO JOSÉ	***0228**
6	DÍAZ	RUÍZ	JAVIER	***5006**
7	HERNÁNDEZ	GARCÍA	YOLANDA	***7096**
8	GONZÁLEZ	VELARDE	RAMÓN	***2533**
9	PÉREZ	SANTOS	SONIA	***0719**

Grupo IV: AUXILIAR DE SERVICIOS-CUIDADORA				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	GONZÁLEZ	LÓPEZ	BEATRIZ	***9911**

Grupo IV : AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TELEFÓNICA				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	GONZÁLEZ	SANTANA	MIRIAM	***2586**
2	OLMO	ÁLVAREZ	JOSÉ MANUEL	***9208**
3	GONZÁLEZ	ARMAS	GUILLERMO	***0501**

Grupo IV: AUXILIAR DE SERVICIOS- INFORMADOR TURÍSTICO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	HIDALGO	ANGULO	MAIRA	***2660**
2	ABREU	DE LA ROSA	LEONARDO	***1139**
3	STRIEGL		CRISTINA	***8302**
4	RODRÍGUEZ	DONATE	MÓNICA	***4223**

Grupo IV: MONTADOR DE EQUIPOS INFORMÁTICOS				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	AFONSO	RUÍZ	RAQUEL	***1084**
2	HERNÁNDEZ	DELGADO	ALEJANDRO	***2819**
3	RODRÍGUEZ	MEDINA	FRANCISCO	***3007**
4	RODRÍGUEZ	COELLO	JOSÉ CARLOS	***2774**
5	VENTURA		EVANGELINA ANDREA	***0475**

Grupo V: ASISTENTE				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	LINARES	BELTRÁN	CARMEN BEATRIZ	***0215**
2	MESA	MENDOZA	FERMÍN	***9699**

Grupo V: ASISTENTE INFANTIL				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	PÉREZ	PÉREZ	YURENA	***1015**
2	GARCÍA	TARIFE	ANA MARÍA	***0551**

Grupo V: AUXILIAR DE AYUDA DISCAPACITADOS				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	MEDINA	GARCÍA	ROSA MARÍA	***7750**

Grupo V: CONDUCTOR				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	GONZÁLEZ	ARMAS	CARMELO	***0961**

Grupo V: CONSERJE				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	DELGADO	MARRERO	EVANGELINA	***9775**
2	MELIÁN	DÍAZ	JESÚS MANUEL	***0511**

Grupo V: ENCARGADO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	ÁLVAREZ	DÍAZ	SEBASTIÁN	***6870**

Grupo V: ENCARGADO BRIGADA ELECTRICISTA				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	MOREIRA	GARCÍA	ANTONIO BENITO	***9773**

Grupo V: OPERARIO ELECTRICISTA OFICIAL DE 1ª				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	TRUJILLO	LIMA	FRANCISCO	***0094**

Grupo V: OPERARIO DE MANTENIMIENTO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	SPADA		MARIANO	***6698**
2	MEDEROS	OLIVA	FRANCISCO	***7770**
3	CHÁVEZ	GONZÁLEZ	NÉSTOR	***0358**
4	HERNÁNDEZ	MARTÍN	GABRIEL	***0418**
5	NOVO	UREÑA	JUAN IGNACIO	***0608**
6	MENDOZA	MARTÍN	JUAN JOSÉ	***9083**
7	MARTÍN	ACOSTA	ZACARÍAS	***7657**
8	GÁLVEZ	SÁNCHEZ	ANDRÉS	***1095**
9	MENA	FUMERO	DAMIÁN	***9695**

Grupo V: OPERARIO DE MANTENIMIENTO OFICIAL DE 2ª				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	CURBELO	GÓMEZ	DOMINGO	***9732**
2	MORA	DELGADO	JUAN JOSÉ	***2565**

Grupo V: OPERARIO MECÁNICO OFICIAL DE 1ª				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	GALINDO	CLEMENTE	LUÍS MIGUEL	***9990**

Grupo V: OPERARIO DE SEÑALIZACIÓN				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	MÉNDEZ	ÁLVAREZ	CARLOS ALBERTO	***0748**
2	JIMÉNEZ	LEÓN	JUAN JENARO	***8944**
3	BELTRÁN	RODRÍGUEZ	VÍCTOR	***7485**
4	ALAYÓN	AFONSO	PEDRO JOSÉ	***9606**
5	HERNÁNDEZ	HERRERA	MIGUEL	***0100**

Grupo V: OPERARIO DE SEÑALIZACIÓN OFICIAL DE 2º				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	CIGALA	PÉREZ	PEDRO ANTONIO	***8129**

Grupo V: ORDENANZA CONSERJE				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	ÁLVAREZ	PERDIGÓN	JOSÉ ÁNGEL	***6369**
2	AFONSO	GARCÍA	DAMIÁN	***9774**
3	CABRERA	PLASENCIA	JOSE ANTONIO	***0098**
4	BELLO	BELLO	BENJAMÍN	***0629**
5	MARICHAL	ARMAS	GERARDO	***7755**
6	AFONSO	GÓMEZ	SERGIO	***1059**
7	MORALES	DÍAZ	JOSÉ DIEGO	***9537**
8	MARTÍN	BORGES	JUAN MIGUEL	***7039**
9	ARTEAGA	PADRÓN	NORBERTO	***7296**
10	RODRÍGUEZ	URBANO	MARÍA IONÉ	***3306**
11	NIEBLA	MAGDALENA	MARÍA DEL MAR	***0534**

Grupo V: TELEFONISTA				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	PALENZUELA	DELGADO	EMÉRITA	***2839**

Grupo V: VIGILANTE GUARDA DE MANTENIMIENTO				
Nº	APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
1	HERNÁNDEZ	MARTÍN	JUAN PEDRO	***5832**
2	CASANOVA	BARROSO	BAUDILIO	***6474**
3	MESA	GONZÁLEZ	ALEJO	***5804**
4	ALAYÓN	GONZÁLEZ	JOSÉ	***9993**
5	PRIETO	MARTÍN	LUIS FERNANDO	***8073**
6	SIVERIO	ACOSTA	PEDRO GABRIEL	***0424**
7	PÉREZ	RODRÍGUEZ	JOSÉ MANUEL	***0301**
8	MENESES	LINARES	JUAN SEBASTIÁN	***8641**
9	BARRERA	GÓMEZ	CARLOS ALBERTO	***5990**
10	MORALES	YANES	CARMEN FÁTIMA	***7587**
11	GARCÍA	OLIVA	ULISES	***0481**
12	MARTÍN	CHINEA	LUIS ALEXIS	***9222**
13	AFONSO	RUÍZ	ADOLFO ROMEO	***0214**
14	MORALES	GONZÁLEZ	MANUEL LUIS	***7562**
15	AFONSO	GONZÁLEZ	JOSÉ SEBASTIÁN	***3000**
16	RAMOS	NODA	BRUNO	***9174**
17	LEÓN	TORRES	INMACULADA BEATRIZ	***5539**
18	GONZÁLEZ	HERNÁNDEZ	ÁLVARO	***0656**
19	PÉREZ	PLASENCIA	AYOZE	***6635**

SEGUNDO.- EMPLAZAR, mediante notificación individualizada, a todos los aspirantes adjudicatarios para la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Adeje, siendo las condiciones principales de la contratación las siguientes:

- Modalidad de contratación: contrato laboral fijo.
- Inicio de la relación: 1 de abril de 2.024.
- Dedicación de la jornada: completa.

TERCERO.- PUBLICAR el anuncio correspondiente al presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Sede Electrónica, y en la sección de "Empleo Público" del Ayuntamiento de Adeje.

CUARTO.-NOTIFICAR mediante su publicación la presente Resolución a todos los interesados, significándoles que contra la misma y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, podrá formalizar demanda en el plazo de DOS (2) MESES, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, a la que acompañará copia de la resolución impugnada. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente para la defensa de sus derechos.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO**

1206

63586

N/ Rfa.: Expte. 609/2024

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de febrero de 2024 se aprobaron las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA 2024 DE BECAS DIRIGIDAS A JÓVENES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO, MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA Y EL BIENESTAR DE LOS JÓVENES MATANCEROS, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASE 1.- OBJETO.

Constituye el objeto de esta convocatoria, la concesión de becas dirigidas a jóvenes del municipio de La Matanza de Acentejo, para la realización de proyectos que contribuyan al desarrollo, mejora de calidad de vida y bienestar de los jóvenes matanceros en cualquier materia de interés (económico, comercial, cultural, social, deportivo, histórico, ...)

Serán de aplicación al procedimiento la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y su Reglamento, y la Ordenanza General de Subvenciones del municipio de La Matanza de Acentejo, así como las presentes bases y demás legislación de régimen local aplicable.

BASE 2.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de estas becas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser menor de 30 años.
- b) Estar empadronado en el municipio de La Matanza de Acentejo, con al menos doce meses de antigüedad, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria.
- d) No incurrir en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones ni en cualquier otra establecida en las presentes bases.
- e) No haber sido condenados mediante sentencia firme a la pena de pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

- f) No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- g) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social.
- h) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

BASE 3.- DURACIÓN.

El periodo de disfrute de la beca será de un total de **SETECIENTAS CINCUENTA (750) HORAS**, distribuidas en un máximo de 6 meses. Estas becas tienen carácter improrrogable.

BASE 4.- CUANTÍA DE LA BECA.

Con cargo al presupuesto de 2023, se establece una cuantía total de 10.100€, correspondiendo una CUANTÍA POR BECA de 1262,50€.

BASE 5.- NÚMERO DE BECAS.

El Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo financiará un máximo de ocho becas con cargo a la convocatoria del año 2024. El número de ayudas podrá aumentar en el caso de que lo permita la asignación presupuestaria de la convocatoria.

BASE 6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE BECAS.

Los criterios para la valoración de las solicitudes y el establecimiento del orden de prelación serán los siguientes:

- a) Valoración de la adecuación del proyecto propuesto al objeto de las bases (proyectos que contribuyan al desarrollo, mejora de la calidad de vida y el bienestar de los jóvenes matanceros en cualquier materia de interés (económico, comercial, cultural, social, deportivo, histórico, ...)), **hasta 4 puntos.**
- b) Alcance de jóvenes beneficiados por las actuaciones descritas en el proyecto que se pretenden ejecutar, **hasta 3 puntos.**
- c) Adecuación del proyecto a la duración establecida en las bases, **hasta 2 puntos.**
- d) Cumplir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, **hasta 1 punto.**

En caso de empate, éste se resolverá a favor de aquellos solicitantes con menor experiencia laboral.

BASE 7.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS BECAS.

El procedimiento de concesión de las becas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que regirá todo aquello que sea aplicable y no esté establecido en estas bases.

La concesión de las becas se hará mediante la comparación de las solicitudes presentadas con la finalidad de establecer un orden de prelación, en base a los criterios fijados en estas bases y de adjudicar las becas a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación, hasta agotarse la línea de financiación aprobada para esta convocatoria.

Los solicitantes que, cumpliendo los requisitos establecidos en esta convocatoria, no resulten adjudicatarios en el procedimiento de una beca, se constituirán en una lista de reserva debidamente ordenada según los mencionados criterios, para sustituir las inicialmente aprobadas en caso de que la renuncia expresa de los beneficiarios deje vacantes.

BASE 8.- SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) estarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo (<https://matanceros.sedelectronica.es/info.11>), en la página web del Ayuntamiento (www.matanceros.es) y en el registro municipal.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) DNI del solicitante.
- b) Fotocopia del título académico o certificado que acredite la obtención del mismo.
- c) Presentar declaración responsable del ANEXO I.
- d) Memoria propuesta de proyecto a ejecutar, consistente en el desarrollo en un máximo de cuatro folios, con el siguiente formato:

Fuente ARIAL o TIMES NEW ROMAN, tamaño 12, interlineado sencillo, espaciado 6.

Esta memoria contendrá los siguientes apartados:

- Descripción del proyecto propuesto.
- Estimación del número de jóvenes a beneficiarse por las actuaciones descritas en el proyecto del becario.
- Cronograma de ejecución de la beca, indicando las tareas a desempeñar durante los 6 meses de duración máxima de la beca.
- Adecuación del proyecto propuesto a la realidad del municipio de La Matanza de Acentejo.
- Contribución del proyecto propuesto al desarrollo, mejora de la calidad de vida y el bienestar de los jóvenes matanceros en cualquier materia de interés (económico, comercial, cultural, social, deportivo, histórico, ...)

El plazo de presentación de solicitudes será de DOS MESES. La Junta de Gobierno Local podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes si existiese disponibilidad presupuestaria.

BASE 9.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS.

La instrucción del procedimiento de concesión de las becas corresponderá a la concejalía de juventud.

Una vez revisadas las solicitudes, el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo podrá requerir a los solicitantes para que en el plazo de 10 días hábiles subsane las deficiencias detectadas. En caso de no atenderse dicho requerimiento, se entenderá que el solicitante ha desistido de la solicitud.

El lugar de publicación de los actos administrativos relacionados con esta convocatoria serán el tablón de anuncios de la Corporación y la página web del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo (www.matanceros.es).

La evolución de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases, será realizada por una Comisión de Valoración que estará formada por un número impar de miembros, en particular los siguientes:

- Secretario/a del Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo.
- Técnicos expertos en cada una de las materias a valorar, en función de los proyectos presentados.
- Concejales en quien se delegue.

La Comisión de Valoración emitirá un informe relativo a la aplicación de los criterios a cada una de las solicitudes presentadas. La resolución de la concesión corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

En todo caso, la resolución de concesión deberá realizarse en el plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. La resolución de la concesión se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://matanceros.sedelectronica.es/board>).

BASE 10.- FORMA DE PAGO.

El pago de las becas se efectuará de forma fraccionada, en seis plazos, coincidiendo con el final de cada una de las mensualidades.

BASE 11.- OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS.

- a) Consignar fielmente los datos exigidos en la solicitud.
- b) Comunicar la aceptación de la beca y sus condiciones en los 10 días siguientes a la publicación de su concesión, conforme a lo establecido al modelo oficial (ANEXO II).
- c) Cumplir las normas establecidas en las bases de esta convocatoria.
- d) Incorporarse al centro de aplicación de la beca en la fecha prevista.
- e) Disfrutar de la beca dentro de los plazos establecidos en las bases de esta convocatoria.
- f) Desarrollar el proyecto objeto de la beca con aprovechamiento.

- g) Comunicar al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, de forma inmediata, la obtención de otras ayudas o subvenciones que financien la actividad para la cual se solicita la beca.
- h) Cumplir con las directrices emanadas de los responsables del área de actividad objeto de la beca.
- i) Devolver el importe de la beca en caso de no haber podido realizar los trabajos correspondientes, independientemente de los motivos que hayan impedido su ejecución.
- j) Someterse a las actuaciones de control y comprobación que se requieren por las entidades que correspondan.
- k) Reunirse periódicamente con el responsable del centro asignado, como mínimo, una vez a la semana, para realizar un seguimiento de la ejecución del proyecto.
- l) Justificar debidamente las faltas de asistencia, o de lo contrario, perderán su condición de becario, debiendo devolver las cantidades percibidas hasta el momento.
- m) Todo gasto generado por la ejecución del proyecto correrá a cargo del beneficiario.

BASE 12.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

1. De conformidad con lo previsto en el apartado 1.i) del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el becario procederá al reintegro de las cantidades percibidas cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Haber cursado baja antes de la conclusión de las horas previstas para la completa realización de la actividad, incumpliendo los deberes inherentes a la beca.
 - b) Obtener la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de otros ingresos o becas otorgadas por otras administraciones o entes públicos en el momento de la solicitud no comunicadas al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.
 - c) El incumplimiento del destino o la finalidad para la que la beca fue concedida, como la no realización de los trabajos en condiciones satisfactorias, la ausencia injustificada, el bajo interés y rendimiento, serán causa de la pérdida de la condición de becario, y consecuentemente, de la privación de la beca por el tiempo que quedare pendiente, sin perjuicio de las responsabilidades que resultaran exigibles.

d) Cualquier incumplimiento que pueda considerarse abusivo por parte del becario determinará la pérdida de la condición de becario y de los derechos asociados a la beca.

2. De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios, en los casos contemplados en la presente base, deberán reintegrar la totalidad o parte de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora.

Esta obligación será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

BASE 13.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se concedan al amparo de las presentes bases serán compatibles con otras ayudas o subvenciones que pudieran ser otorgadas por cualesquiera Administraciones Públicas u organismos o entes públicos, siempre y cuando no cubran el mismo coste, así como el importe de la ayuda o subvención, aisladamente o en concurrencia con otros incentivos, no supere el coste del proyecto y cumpla con la normativa nacional y europea de ayudas de Estado.

BASE 14.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1. Los beneficiarios tendrán un plazo de UN MES, a contar a partir de la fecha de finalización del plazo de ejecución para justificar la subvención otorgada.

2. Los beneficiarios deberán aportar la siguiente documentación justificativa:

- Memoria explicativa y descriptiva de desarrollo del proyecto propuesto a la finalización del periodo de beca, firmado por el becario, y el responsable asignado.
- Informe avalado por el responsable asignado donde se acredite el alcance de beneficiarios del proyecto propuesto por el becario.

ANEXO I. SOLICITUD DE BECAS PARA JÓVENES 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO.

DATOS DEL SOLICITANTE										
Nombre o Razón Social:								N.I.F. / C.I.F.:		
Representante:								N.I.F. / C.I.F.:		
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN										
Provincia:								Municipio :		
C/ Pl/ AVDA:				Nombre vía pública:						
Nº:		Piso:		Pta:		Código postal:		Fax:		
Teléfono 1:						Teléfono 2:		E-mail:		
Acepto expresamente recibir las notificaciones relativas a este expediente vía electrónica CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO; <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No						<input type="checkbox"/> Dirección electrónica Habilitada CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO				

EL SOLICITANTE DECLARA DE MANERA RESPONSABLE:

- a) No haber sido condenado mediante Sentencia firme a la pena de pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) No haber solicitado declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a la intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la Sentencia de calificación de concurso.
- c) No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) No estar incurso la persona física, por alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 28 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- e) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

- f) No tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) Hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.
- i) Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Ilustre Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

FIRMA DEL SOLICITANTE

SOLICITA

BECA CONFORME A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA JÓVENES 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO.

Con la firma de esta solicitud, el interesado autoriza a la Administración Municipal a obtener de las correspondientes administraciones públicas los datos acreditativos de hallarse al corriente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y el Consorcio de Tributos de Tenerife. Así mismo, la solicitud supone que el interesado conoce las bases reguladoras y las acepta íntegramente.

FIRMA

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a de de 20....

**ANEXO II. ACEPTACIÓN DE BECA PARA
JÓVENES 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE
LA MATANZA DE ACENTEJO.**

DATOS DEL SOLICITANTE										
Nombre o Razón Social:								N.I.F. / C.I.F.:		
Representante:								N.I.F. / C.I.F.:		
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN										
Provincia:							Municipio:			
C/ Pl/ AVDA:		Nombre vía pública:								
Nº:		Piso:		Pta:		Código postal:		Fax:		
Teléfono 1:				Teléfono 2:				E-mail:		
Acepto expresamente recibir las notificaciones relativas a este expediente vía electrónica CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO; <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No						<input type="checkbox"/> Dirección electrónica Habilitada CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO				

SOLICITA

VISTO EL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, DE FECHA DE DE 2024, RELATIVO A LA CONCESION DE BECAS PARA JÓVENES 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, SE ACEPTA LA BECA CONCEDIDA POR IMPORTE DE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS CON CINCUENTA (1262,50€) EUROS.

FIRMA.

En La Villa de La Matanza de Acentejo ade.....

En La Matanza de Acentejo, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****1207****64545**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 7 de marzo de 2024, así como la plantilla de personal, las Bases de Ejecución y el plan municipal de obras y servicios. Los interesados que estén legitimados conforme al artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a las siguientes especificaciones:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 7:30 horas a 14:00 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 7:30 a 14:00 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento “villademazo.sedelectronica.es”. También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

En Villa de Mazo, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Negociado/Sección: Tesorería-Gestión Tributaria****ANUNCIO****1208****64926**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2024/418 de fecha 6 de febrero de 2024, los Padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, RECOGIDA DE BASURAS Y ALCANTARILLADO correspondientes AL SEXTO BIMESTRE (NOVIEMBRE-DICIEMBRE) DE 2023, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual dichos Padrones estarán a disposición de los interesados, asimismo en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los Padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el Anuncio de Cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de Tenerife.

Villa de Los Realejos, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Aránzazu Domínguez López, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO**

1209

63502

Expediente 2192/2023

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. **1161/2023, de 1 de agosto**, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, **para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, perteneciente al Grupo profesional III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 394/2024, de 5 de marzo**, por el que se aprueba la **relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**:

“En relación con el expediente núm. 2192/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de **una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas**, perteneciente al **Grupo profesional III**, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1161/2023, de 1 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de OFICIAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS, pertenecientes al Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público**, y **las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1962/2023, de 20 de diciembre**, se aprueba una **modificación puntual** de las citadas bases específicas y se

amplía el plazo para la presentación de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024, inclusive.

IV.- En dicho período se presentaron un total de 3 instancias, formuladas por las personas que, a continuación, se relacionan:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NÚM. REGISTRO	FECHA REGISTRO
***1777**	GOYA RAVELO RAFAEL	2023-E-RE-1471	07/12/2023 13:02
***2526**	BELIN BEJARANO ROBERTO	2024-E-RE-14	03/01/2024 13:47
***0611**	GORNES KURKOUSKI MARIANA	2024-E-RE-193	26/01/2024 20:32

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De las solicitudes de participación.

De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de las que rigen el presente proceso:

“[...] 4.1. Las solicitudes para participar en los procesos selectivos, en virtud de lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, a través del modelo de instancia general previsto en el apartado de “Trámites destacados” de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>), al que deberá acompañar el formulario oficial de este proceso (ANEXO I Solicitud de participación), el cual, podrá descargarse, con carácter general, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>) consultando en el proceso correspondiente.

(...) La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, y a través del formulario establecido al efecto (el ANEXO I Solicitud de participación), supondrá la exclusión o no admisión del/de la aspirante al presente proceso. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

4.2. Junto con la solicitud de participación las personas interesadas habrán de aportar debidamente cumplimentado el Anexo II Relación de méritos, acompañado de la documentación acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso, conforme lo previsto en la Base Séptima. Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados preceptivamente en la forma que se determina en la Base Séptima. 4.3.

4.3. Asimismo, junto con la solicitud de participación las personas interesadas deberán aportar documento acreditativo de haber satisfecho el abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a VEINTE (20,00) EUROS.

(...) La tasa por derechos de examen se abonará en el plazo de presentación de solicitudes, sin que ello sea susceptible de subsanación. En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de participación en el proceso selectivo. [...]”

Segunda.- De la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

“[...] Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión/exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.”

Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como, las/los omitidas/os de la relación provisional, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os del proceso selectivo. [...]”.

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de **OFICIAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS, pertenecientes al Grupo III**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

DNI	APELLIDOS, NOMBRE
***2526**	BELIN BEJARANO ROBERTO
***0611**	GORNES KURKOUSKI MARIANA
***1777**	GOYA RAVELO RAFAEL

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo, detallada en el antecedente IV de esta resolución, no hay aspirantes que sean provisionalmente excluidos/as.

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>), concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de su publicación en el citado Boletín Oficial, a los efectos de que quienes hayan presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, puedan presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no aleguen tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderán definitivamente el mismo.”

En la Villa de El Sauzal, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos

ANUNCIO

1210

63501

Expediente 2348/2023

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. **1164/2023, de 2 de agosto**, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, **para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Limpiador/a, perteneciente al Grupo profesional V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 393/2024, de 5 de marzo**, por el que se aprueba la **relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**:

“En relación con el expediente núm. 2348/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de **una plaza de Limpiador/a**, perteneciente al **Grupo profesional V**, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Decreto de esta Alcaldía núm. 1164/2023, de 2 de agosto, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de LIMPIADOR/A, pertenecientes al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público**, y las **Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases** específicas fueron publicadas, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1961/2023, de 20 de diciembre, se aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y se **amplía el plazo** para la presentación de solicitudes de participación hasta el **26 de enero de 2024**, inclusive.

IV.- En dicho período se ha presentado una instancia, formulada por la persona que, a continuación, se relaciona:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NÚM. REGISTRO	FECHA REGISTRO
***4512**	CANINO CANINO CONCEPCIÓN	2023-E-RE-1493	12/12/2023 14:17

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De las solicitudes de participación.

De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de las que rigen el presente proceso:

“[...] 4.1. Las solicitudes para participar en los procesos selectivos, en virtud de lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, a través del modelo de instancia general previsto en el apartado de “Trámites destacados” de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>), al que deberá acompañar el formulario oficial de este proceso (ANEXO I Solicitud de participación), el cual, podrá descargarse, con carácter general, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>) consultando en el proceso correspondiente.

(...) La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, y a través del formulario establecido al efecto (el ANEXO I Solicitud de participación), supondrá la exclusión o no admisión del/de la aspirante al presente proceso. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

4.2. Junto con la solicitud de participación las personas interesadas habrán de aportar debidamente cumplimentado el Anexo II Relación de méritos, acompañado de la documentación acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso, conforme lo previsto en la Base Séptima. Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados preceptivamente en la forma que se determina en la Base Séptima. 4.3.

4.3. Asimismo, junto con la solicitud de participación las personas interesadas deberán aportar documento acreditativo de haber satisfecho el abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a VEINTE (20,00) EUROS.

(...) La tasa por derechos de examen se abonará en el plazo de presentación de solicitudes, sin que ello sea susceptible de subsanación. En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de participación en el proceso selectivo. [...]

Segunda.- De la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

“[...] Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión/exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como, las/los omitidas/os de la relación provisional, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os del proceso selectivo. [...]

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de **LIMPIADOR/A, perteneciente al Grupo V**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

DNI	APELLIDOS, NOMBRE
***4512* *	CANINO CANINO CONCEPCIÓN

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo, detallada en el antecedente IV de esta resolución, no hay aspirantes que sean provisionalmente excluidos/as.

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>), concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de su publicación en el citado Boletín Oficial, a los efectos de que quienes hayan presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, puedan presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no aleguen tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderán definitivamente el mismo.”

En la Villa de El Sauzal, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos

ANUNCIO

1211

63504

Expediente 2315/2023

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. **1166/2023, de 2 de agosto**, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, **para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Económica, perteneciente al Grupo profesional I, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 404/2024, de 5 de marzo**, por el que se aprueba la **relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**:

“En relación con el expediente núm. 2315/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de **una plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Económica**, perteneciente al **Grupo profesional I**, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1166/2023, de 2 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, perteneciente al Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público**, y **las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1959/2023, de 20 de diciembre, se aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y **se amplía el plazo** para la presentación **de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024**, inclusive.

IV.- En dicho período se presentaron un total de 3 instancias, formuladas por las personas que, a continuación, se relacionan:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NÚM. REGISTRO	FECHA REGISTRO
***4585**	FIGUEROA GOYA MARIA CANDELARIA	2023-E-RE-1495	12/12/2023 14:30
***1206**	RAVELO GONZÁLEZ MARÍA AHISAMAC	2023-E-RE-1618	31/12/2023 12:17
***9946**	CABRERA ALVAREZ ANDREA	2024-E-RC-108	08/01/2024 11:51

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De las solicitudes de participación.

De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de las que rigen el presente proceso:

“[...] 4.1. Las solicitudes para participar en los procesos selectivos, en virtud de lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, a través del modelo de instancia general previsto en el apartado de “Trámites destacados” de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>), al que deberá acompañar el formulario oficial de este proceso (ANEXO I Solicitud de participación), el cual, podrá descargarse, con carácter general, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>) consultando en el proceso correspondiente.

(...) La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, y a través del formulario establecido al efecto (el ANEXO I Solicitud de participación), supondrá la exclusión o no admisión del/de la aspirante al presente proceso. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

4.2. Junto con la solicitud de participación las personas interesadas habrán de aportar debidamente cumplimentado el Anexo II Relación de méritos, acompañado de la documentación acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso, conforme lo previsto en la Base Séptima. Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados preceptivamente en la forma que se determina en la Base Séptima. 4.3.

4.3. Asimismo, junto con la solicitud de participación las personas interesadas deberán aportar documento acreditativo de haber satisfecho el abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a VEINTE (20,00) EUROS.

(...) La tasa por derechos de examen se abonará en el plazo de presentación de solicitudes, sin que ello sea susceptible de subsanación. En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de participación en el proceso selectivo. [...]

Segunda.- De la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

“[...] Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión/exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como, las/los omitidas/os de la relación provisional, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os del proceso selectivo. [...]”.

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL RAMA ECONÓMICA, perteneciente al Grupo I**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS

DNI	APELLIDOS, NOMBRE
***9946**	CABRERA ALVAREZ ANDREA
***4585**	FIGUEROA GOYA MARIA CANDELARIA
***1206**	RAVELO GONZÁLEZ MARÍA AHISAMAC

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo, detallada en el antecedente IV de esta resolución, no hay aspirantes que sean provisionalmente excluidos/as.

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>), concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de su publicación en el citado Boletín Oficial, a los efectos de que quienes hayan presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, puedan presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no aleguen tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderán definitivamente el mismo.”

En la Villa de El Sauzal, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

1212

63977

EXP. 2331/2023

Por el medio del presente se hace público que, en virtud de Decreto del Sr. Alcalde núm. 415/2024, de 6 de marzo, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Delineante, pertenecientes al Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022, para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal y que son las que, a continuación, se exponen:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE DELIENANTE, PERTENECIENTE AL GRUPO III, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Delineante, perteneciente al Grupo profesional III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración del Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), en cumplimiento y ejecución de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y conforme lo dispuesto en su Disposición Adicional Sexta, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender necesidades temporales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación y en su página web: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

Las características de las plazas convocadas a cubrir, en régimen de personal laboral, son las que, a continuación, se detallan con indicación a efectos enunciativos e informativos de las funciones más definidoras de las mismas:

Denominación:	Delineante
Régimen:	Personal laboral
Grupo/Categoría Profesional:	Grupo III
Titulación exigible:	Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de 2º grado: Rama delineación, Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico especialista o equivalente.

Requisito específico	Carnet de conducir B
Número de vacantes	UNA (1)
Códigos	OTU.OTU.3005
Funciones encomendadas	<p>Generales: - Información y atención al público, tanto presencial como por aplicación de las distintas tecnologías de la comunicación existentes o que se puedan implantar en aplicación de La Ley de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa concordante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar trabajos de tratamiento de textos y ser operador de terminal del sistema general informático o individualizado del Ayuntamiento, con obligación realizar las actividades trámites precisos para la acreditación, conexión y, en general, utilización de los sistemas internos y externos de trabajo y de comunicación, precisos en cada momento para la prestación del servicio público. - Se utilizarán los medios tecnológicamente más avanzados con que pueda contar el Ayuntamiento, tales como Internet, correo electrónico externo y/o interno, comunicaciones vía telemática, nuevos sistemas operativos y programas informáticos de diferentes clases. - Asistir, con derecho a voz, a cuantas reuniones de trabajo se le convoque. Cumplir la normativa en Prevención de Riesgos Laborales. - Realizar tareas análogas relacionadas con las misiones propias de su categoría y del puesto de trabajo, que en cada caso se le encomienden. - Utilizar y conducir vehículos con permiso de conducir correspondiente preciso para la realización de las actividades asignadas al Departamento, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso. <p>Específicas: - Realizar proyección a partir de los datos facilitados por el Técnico. Confección de planos, croquis y bocetos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encarpetar y reproducir manual o informáticamente proyectos, procediendo a su encuadernación, edición, reprografía, cartografía, y otros, así como, clasificación, archivo y custodia de los mismos. - Colaborar en visitas de obra. Realización de trabajos de campo, <p>Atención al público facilitando documentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de Bases de Datos Territoriales. - Punto de Información Catastral.
Sistema de selección	Concurso

TERCERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo, será necesario que los/las aspirantes cumplan con los siguientes requisitos generales:

3.1. Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar documento que acredite las condiciones que se alegan.

Quienes se incluyan en los apartados a), b) y c) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para su acreditación.

3.2. Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría profesional de las plazas convocadas, que con carácter informativo y enunciativo se describen en la **Base Segunda** de las que rigen este proceso.

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

3.4. Titulación.- Estar en posesión, o reunir las condiciones necesarias para obtener al momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de 2º grado: Rama de Delineación, o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico especialista o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

3.5. 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 del personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado, 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3.6. Disponer del carnet de conducir B.

3.7. No ostentar la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de El Sauzal.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

BASE CUARTA. - LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. Las solicitudes para participar en los procesos selectivos, en virtud de lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, a través del modelo de instancia general previsto en el apartado de “Trámites destacados” de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>)**, al que deberá acompañar el **formulario oficial de este proceso (ANEXO I Solicitud de participación)**, el cual, podrá descargarse, con carácter general, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>) consultando en el proceso correspondiente.

Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración a lo largo del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, y a través del formulario establecido al efecto (el **ANEXO I Solicitud de participación**), supondrá la exclusión o no admisión del/de la aspirante al presente proceso. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

4.2. Junto con la solicitud de participación las personas interesadas habrán de aportar debidamente cumplimentado el Anexo II Relación de méritos, acompañado de la documentación acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso, conforme lo previsto en la **Base Séptima**. Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados preceptivamente en la forma que se determina en la **Base Séptima**.

4.3. Asimismo, junto con la solicitud de participación las personas interesadas deberán aportar documento acreditativo de haber satisfecho el abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a VEINTE (20,00) EUROS.

Para la autoliquidación y pago de dicha tasa será imprescindible disponer del Documento de Ingreso denominado “MOD.2”, que se podrá obtener por cualquiera de los siguientes medios:

- a) En el Departamento de Rentas de esta entidad, a través del correo electrónico rentas@elsauzal.es por el que se solicitará el referido documento de ingreso, con indicación: **1)** del proceso selectivo de que se trate; **2)** Nombre y apellidos del aspirante; **3)** DNI; **4)** dirección y código postal; **5)** teléfono de contacto del aspirante.

El documento de ingreso será remitido al correo electrónico desde el que se solicite, pudiéndose efectuar el pago con dicho documento en las entidades bancarias Caixabank o Caja Siete, o directamente en la Tesorería de este Ayuntamiento, a través de datáfono.

- b) Directamente, a través de la página web municipal, que permite la obtención del documento de ingreso y su pago

(<https://eadmin.elsauzal.es/publico/recaudacion/tasas>). Para ello se deberá disponer de “DNI electrónico”, “Firma digital” o “Usuario y Contraseña”.

La tasa por derechos de examen se abonará en el plazo de presentación de solicitudes, sin que ello sea susceptible de subsanación.

En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- a) Cuando la/el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- b) Cuando la/el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- c) Cuando la/el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

4.4. Con la presentación de la solicitud, la persona interesada declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, los documentos aportados con la misma y que reúne los requisitos exigidos con carácter general para su ingreso en el empleo público y los especialmente señalados en la convocatoria.

En relación con lo expuesto, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, en cualquier momento del proceso selectivo, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

4.5. De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **con la presentación de la solicitud el/la aspirante autoriza al Ayuntamiento de El Sauzal a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar, relativos a identidad (Documento Nacional de Identidad), titulación académica y carnet de conducir**, a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en relación a dichos extremos y, en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento. En el supuesto que se exprese oposición a dicha consulta, la persona interesada deberá marcar las casillas previstas en el formulario de solicitud a tal efecto, comprometiéndose al mismo tiempo a aportar la documentación acreditativa.

No obstante, si la persona interesada presta el consentimiento para que esta Administración realice las correspondientes comprobaciones, pero la consulta no es posible, por dificultades técnicas, o porque no estuviese disponible en las redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, o el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, la Administración requerirá al interesado para que lo acredite, a través de la sede electrónica, y en el plazo de 10 días hábiles, como recoge la **Base Novena, apartado 9.3.**

4.6. La presentación de la solicitud supone el **consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal** que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de

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

4.7. El plazo de presentación de las solicitudes de participación es de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

BASE QUINTA. – ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os**, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión/exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como, las/los omitidas/os de la relación provisional, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso.

BASE SEXTA. – LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

6.1. Designación y composición: Los miembros de la **Comisión de Valoración** serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:

- **Un/a Presidente/a**
- **Cuatro Vocales:** uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

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

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.

Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.

6.2. Publicación de la designación: Los miembros de la **Comisión de Valoración** serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

6.3. Abstención y recusaciones: Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Constitución y actuación: La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del/de la Presidente/a.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la

correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

6.5. Personal colaborador: a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

6.6. Dietas e indemnizaciones: los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

BASE SÉPTIMA. – VALORACIÓN DEL CONCURSO Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

7.1. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con el límite total de **DIEZ (10) PUNTOS**, conforme al baremo y puntuación que se establece en la presente base, en los que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

7.2. La valoración del concurso se distribuirá entre un máximo de 8 puntos correspondientes a méritos profesionales, y un máximo de 2 puntos correspondientes a otros méritos. Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes se expresarán en cifras con cuatro decimales.

A) Méritos profesionales: máximo 8 puntos.

a) Experiencia profesional, con una puntuación máxima de 7 puntos, estructurado en los siguientes apartados:

I. Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de El Sauzal, con una puntuación de 0,0486 puntos por cada mes de servicios prestados.

II. Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en otras Administraciones Públicas de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0162 puntos por cada mes de servicios prestados.

b) Antigüedad, con una puntuación máxima de 1 punto.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Sauzal o en cualquier Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0059 puntos por cada mes de servicios prestados.

B) Otros méritos: máximo 2 puntos.

a) Cursos de formación: con una puntuación máxima de 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, jornadas o seminarios recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones de la categoría profesional de la plaza convocada, o relacionados con las siguientes materias horizontales relevantes (igualdad, medioambiente, nuevas tecnologías, integridad y Prevención de Riesgos Laborales) impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Empleados Públicos, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de Prevención o centros receptores de fondos del Plan Nacional de Formación continua, por Corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos) y en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAL), cuya duración sea mínimo de 5 horas.

La puntuación por este concepto es la que, seguidamente, se detalla:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750
De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

Asimismo, se valorará con 2 puntos la posesión de certificados de profesionalidad distintos al acreditado como requisito de acceso.

b) Titulaciones académicas: con una puntuación máxima de 2 puntos.

Por cada titulación académica de nivel igual o superior distinta a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada, se otorgará 1 punto.

7.3. Para la valoración de los méritos alegados los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los mismos, conforme se indica a continuación:

7.3.1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:

a) El personal laboral temporal e indefinido no fijo, o personal funcionario interino, del Ayuntamiento de El Sauzal, en relación con los servicios prestados en esta Corporación, como personal laboral temporal o funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria, se acreditará mediante la declaración de conformidad del aspirante con los datos de su expediente personal obrante en la entidad.

En el supuesto que no estuviese de acuerdo con los datos obrantes en su expediente personal, el interesado deberá manifestar expresamente dicha disconformidad, marcando la opción correspondiente, identificar claramente los datos respecto de los que manifiesta disconformidad, y presentar junto con la solicitud, los datos y méritos alegados y que considera deben ser subsanados.

Si el aspirante careciera de dato alguno en el Registro de Personal del Ayuntamiento de El Sauzal, deberá grabar, junto con su solicitud los datos necesarios susceptibles de baremar, acreditando, los datos y méritos alegados.

A tal fin, presentará, bien el documento acreditativo del mérito alegado, bien certificado ajustado al modelo previsto en el **Anexo III**.

b) Los aspirantes que, habiendo prestado servicios en el Ayuntamiento de El Sauzal como personal laboral temporal o funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria, no se encontrasen en activo en esta Administración, podrán acreditar esta experiencia profesional, mediante la declaración de estar conformes con los datos obrantes en esta Corporación.

En el supuesto que no estuviesen de acuerdo con los datos obrantes en esta Corporación, el interesado deberá manifestar expresamente dicha disconformidad, marcando la opción correspondiente, identificar claramente los datos respecto de los que manifiesta disconformidad, y presentar junto con la solicitud, los datos y méritos alegados y que considera deben ser subsanados.

Si el aspirante careciera de dato alguno en el Registro de Personal del Ayuntamiento de El Sauzal, deberá grabar, junto con su solicitud los datos necesarios susceptibles de baremar, acreditando, los datos y méritos alegados.

A tal fin, presentará, bien el documento acreditativo del mérito alegado, bien certificado ajustado al modelo previsto en el **Anexo III**.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal laboral temporal, o funcionario interino, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, debiendo indicar la naturaleza jurídica de la relación, la categoría o grupo profesional desempeñado, el tiempo exacto de la duración de dicha prestación y las funciones y tareas desempeñadas.

7.3.2. Acreditación/verificación de la antigüedad: se acreditará con la aportación del informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

7.3.3. Cursos de formación recibidos: La realización de cursos, jornadas o seminarios, deberá justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado, u otro documento acreditativo de la realización del mismo, emitido por la entidad, institución, que los hubiese organizado o impartido.

7.3.4. Titulaciones académicas: La acreditación de este mérito se realizará mediante la aportación del título académico que se alegue para su valoración, o certificación académica, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente justificación del abono de tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en su solicitud los documentos aportados que han de servir como acreditación de cada uno de los méritos alegados. El incumplimiento de lo anterior impedirá la valoración de los méritos pretendidos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados, o no acreditados, en plazo.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, en cualquier momento del proceso selectivo, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original. Dicho requerimiento se efectuará mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación.

BASE OCTAVA. – DESARROLLO DEL CONCURSO. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO: RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS.

8.1. Constituida la Comisión de Valoración se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes.

8.2. La nota de corte para ser seleccionado es de 2,00 puntos.

Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración publicará en el **Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal**, las puntuaciones que, con carácter provisional, se han otorgado a las/los aspirantes que hayan superado la nota de corte, desglosando la puntuación obtenida por cada concepto identificado en la base anterior de las que rigen el presente proceso.

8.3. Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un **plazo de CINCO (5) días HÁBILES**, a contar desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales en el **Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal** para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

8.4. A la vista de las reclamaciones formuladas, la Comisión de Valoración podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, de acuerdo con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la valoración efectuada.

8.5. En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Venir desempeñando puesto de trabajo en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de El Sauzal, incluido entre los vinculados a la convocatoria.

b) Si no se resuelve el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

c) En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional.

d) Si el empate no se solventa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad.

8.6. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, la Comisión de Valoración elevará propuesta definitiva al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, en un número no superior al de plazas cuya cobertura es objeto de la convocatoria. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

8.7. El Ayuntamiento de El Sauzal aprobará mediante Decreto de Alcaldía la persona aspirante seleccionada, y realizará oferta del puesto de trabajo, que se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife** a los efectos de proceder a su adjudicación, quedando esta sujeta a las reglas previstas en la **Base Décima** de las que rigen este proceso.

BASE NOVENA.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EFECTUAR LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

9.1. En el **plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife** de la resolución por la que se aprueba y determina el/la aspirante seleccionado/a a que se refiere el anterior **apartado 8.7. de la Base Octava**, la persona seleccionada deberá presentar su solicitud de puestos de trabajo, así como la documentación a que se refieren los siguientes apartados.

9.2. La **persona seleccionada que ya tuviera la condición de personal laboral en el Ayuntamiento de El Sauzal**, en la categoría de la plaza convocada, estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior contratación, en lo que a nacionalidad, edad, titulación requerida para el acceso, carnet de conducir, y capacidad funcional se refiere, debiendo emitirse por el Ayuntamiento certificación de oficio del cumplimiento de dichos extremos, en el plazo estipulado en el **apartado anterior 9.1. de la presente Base**.

9.3. En el **caso que el/la aspirante seleccionado/a hubiese autorizado al Ayuntamiento de El Sauzal, el acceso y consulta de los datos** relativos a: identidad (DNI), titulación exigida para el acceso a la plaza convocada y posesión del carnet de conducir B, la Corporación local, en el plazo referenciado en el **apartado anterior 9.1. de la presente Base**, comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos previstos en la **Base Tercera** referidos a tales extremos.

No obstante, si la persona interesada presta el consentimiento para que esta Administración realice las correspondientes comprobaciones, pero la consulta de alguno de los requisitos no es posible, por dificultades técnicas, o porque no estuviese disponible en las redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, o su resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, la Administración requerirá al interesado, mediante la correspondiente publicación en el **Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de El Sauzal** para que lo acredite, en la forma prevista en el **apartado 9.4. de la presente Base**, a través de la sede electrónica, y en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a la publicación del requerimiento en el citado Tablón.

Respecto de aquellos datos de los que las personas aspirantes seleccionadas no hayan autorizado el acceso o consulta al Ayuntamiento de El Sauzal, deberán presentar la documentación correspondiente y acreditativa de los mismos, conforme lo previsto en el **apartado 9.4. de la presente Base**.

9.4. En el **caso que el/la aspirante seleccionado/a no hubiese prestado su consentimiento o autorización al Ayuntamiento de El Sauzal, para el acceso y consulta de los datos referenciados**, deberá aportar la siguiente documentación:

a) Copia auténtica del Documento nacional de Identidad o, de no poseer la nacionalidad española, copia auténtica del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte;

Las personas no residentes en España incluidos en la letra b), así como las personas extranjeras incluidas en la letra c), **del apartado 3.1. de la Base Tercera**, deberán acompañar documento que acredite las condiciones que alegan y a las que se refieren los citados apartados.

b) Copia auténtica del título académico exigido o certificación académica, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente justificación del abono de tasas para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá aportarse documento acreditativo de su homologación.

c) Copia auténtica del permiso de conducir B.

9.5. Las personas aspirantes seleccionadas, hayan prestado o no el consentimiento para la consulta de los requisitos ya referenciados, **deberán presentar en el plazo previsto en el apartado 9.1. de la presente Base Novena, la siguiente documentación:**

a) Informe médico acreditativo de la capacidad funcional del interesado para el desempeño de los servicios o funciones asignados a la plaza convocada, **excepto en el caso de que las personas seleccionadas tengan ya la condición de personal laboral del Ayuntamiento de El Sauzal** en la categoría de la plaza convocada.

b) Declaración responsable, conforme al modelo **ANEXO IV**, de 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 a la categoría profesional convocada en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes seleccionadas que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

9.6. La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser contratado como personal laboral y se declarará decaído en su derecho, **quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo**, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

No obstante, si se produjera alguno de estos supuestos, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de la celebración del contrato o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Ayuntamiento de El Sauzal podrá requerir a la Comisión de Valoración, relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible contratación, otorgándose a la misma un plazo de **VEINTE DÍAS (20) HÁBILES**, para la presentación de la documentación recogida en

la presente Base Novena, a contar desde el siguiente a la publicación en el **Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación local**.

BASE DÉCIMA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

La persona aspirante seleccionada que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se le adjudicará destino, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. La persona aspirante seleccionada que ya tenga la condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo de la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de El Sauzal, se le adjudicará definitivamente el puesto que viene ocupando con carácter temporal.
2. El resto de las personas aspirantes seleccionadas, previa oferta de destinos, serán contratadas como personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, adjudicándoseles puesto de trabajo según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada.

La toma de posesión de la persona aspirante contratada deberá efectuarse en el plazo de UN (1) MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**.

Decaerán en su derecho quienes no tomaran posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.

BASE DÉCIMO PRIMERA.- PERÍODO DE PRUEBA

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Convenio Colectivo único del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de El Sauzal, las personas con las cuales se formalice contrato de trabajo como personal laboral fijo tendrán que superar un período de prueba.

En todo caso, a las/los trabajadoras/es que accedan a la condición de fijos que anteriormente, y sin solución de continuidad, hayan ocupado puestos de trabajo de la misma categoría a la que se accede en virtud de relación laboral de carácter temporal o como personal laboral indefinido no fijo en el Ayuntamiento de El Sauzal, se les computará el tiempo trabajado a efectos de cumplir el período de prueba.

BASE DÉCIMO SEGUNDA.- LISTAS DE EMPLEO

La conclusión de los procesos selectivos comprendidos en la ejecución de las Ofertas extraordinarias de empleo público para la estabilización no conllevará la formación de listas de empleo.

BASE DÉCIMO TERCERA.- PLAZO MÁXIMO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

El proceso selectivo convocado deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

ANEXO I

SOLICITUD DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE DELINEANTE (GRUPO III), PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (Exped. 2331/2023)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos	
*DNI	
*Dirección	
*Municipio	
Código Postal	
*Provincia	
*País	
*Teléfono/Móvil	
Correo electrónico	

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Tipo de persona	Física	
	Jurídica	

*Nombre y apellidos/ Razón social	
*CIF/NIF:	

Poder de representación que ostenta

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

--

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- Que cumple con el requisito de nacionalidad exigido en la Base Tercera de las que rigen el proceso selectivo referenciado, o que se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el apartado 3.1. de la citada base, en sus letras a), b) o c), de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión, o reunir las condiciones necesarias para obtener al momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título exigido para acceder a las plazas convocadas, establecido en la Base Tercera de las que rigen el proceso selectivo referenciado.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría profesional de las plazas convocadas.
- 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 del personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado, 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Disponer del permiso de conducir B.
- No ostentar la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de El Sauzal.
- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, así como los documentos aportados con la misma, y que reúne los requisitos exigidos con carácter general para su ingreso en el empleo público y los especialmente señalados en la convocatoria.

CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN

La Administración consultará los datos relacionados, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, salvo que la persona solicitante marque con una X las casillas de "ME OPONGO" en cuyo caso deberá aportar el documento en el momento que proceda.

DATOS O INFORMACIÓN A INTERMEDIAR	ME OPONGO
Datos de identidad (DNI)	
Titulación	
Permiso de conducción	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

(Marque con una X las casillas correspondientes a los documentos que aporta junto con la solicitud)

ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS	
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS	
DOCUMENTO DE ABONO DE LAS TASAS	
ANEXO III CERTIFICADO DE DATOS ADMINISTRATIVOS (EN SU CASO)	
DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN (EN SU CASO)	

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN O HAN PRESTADO SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

(En virtud de lo establecido en los apartados a) y b) del punto 7.3.1. de la Base Séptima de las que rigen la presente convocatoria, marque con una X la opción que corresponda)

Respecto a la información obrante en el Ayuntamiento de El Sauzal sobre los servicios prestados en dicha Administración, como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la categoría profesional de las plazas objeto de la convocatoria MANIFIESTO:

CONFORMIDAD	
NO CONFORMIDAD	

En el supuesto de no estar conforme, o no estar de acuerdo, con los datos obrantes en su expediente personal, en relación con los servicios prestados en los términos expuestos, deberá identificar, a continuación, los datos respecto de los que manifiesta su disconformidad y presentar junto con la solicitud los datos y méritos alegados y que considera deben ser valorados:

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

* He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas en el seno del proceso selectivo convocado.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de El Sauzal
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: https://elsauzal.sedelectronica.es/privacy

(FIRMA)

ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE DELINEANTE (GRUPO III), PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (Exped. 2331/2023)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos	
*DNI	
*Dirección	
*Municipio	
Código Postal	
*Provincia	
*País	
*Teléfono/Móvil	
Correo electrónico	

RELACIÓN DE MÉRITOS PARA SU VALORACIÓN EN EL CONCURSO**MÉRITOS PROFESIONALES** (valorables hasta un máximo de 8 puntos)**A) Experiencia Profesional** (valorable hasta un máximo de 7 puntos)

	Administración/Organismo	Período (De DD /MM/AA a DD /MM/AA)	TOTAL (MESES)	DOCUMENTO APORTADO PARA SU ACREDITACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

B) Antigüedad (valorable hasta un máximo de 1 punto)

	Administración/Organismo	Período (De DD /MM/AA a DD /MM/AA)	TOTAL (MESES)	DOCUMENTO APORTADO PARA SU ACREDITACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

9				
10				
...				

OTROS MÉRITOS (valorables hasta un máximo de 2 puntos)**A) Cursos de formación** (valorable hasta un máximo de 2 puntos)

	Cursos de formación	Número de horas	Documento aportado para su acreditación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

B) Titulaciones académicas (valorable hasta un máximo de 2 puntos)

	Titulaciones académicas	Documento aportado para su acreditación
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.

(FIRMA)

ANEXO III**CERTIFICADO DE DATOS ADMINISTRATIVOS**

(Este documento sólo debe presentarse en los supuestos previstos en las letras a) y b) de la Base 7.3.1.).

D./D^a, (cargo) del
Departamento/Organismo/Corporación

CERTIFICA: que, según la documentación obrante en este Servicio/Dependencia/Administración, la persona cuyos datos identificativos se indican a continuación, ha prestado servicios como personal laboral temporal o indefinido no fijo, **DELINEANTE** durante los periodos de tiempo que se relacionan:

DATOS IDENTIFICATIVOS

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

PERIODOS DE SERVICIOS PRESTADOS COMO LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA/GRUPO REFERENCIADO

	Fecha de contratación (DD/MM/AA)	Fecha de cese (DD/MM/AA)	TOTAL (MESES)
1			
2			
3			

(*) Se añadirán cuántas filas sean necesarias

Y para que así conste, firmo el presente en

ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE DELINEANTE (GRUPO III), PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (Exped. 2331/2023)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos	
*DNI	
*Dirección	
*Municipio	
Código Postal	
*Provincia	
*País	
*Teléfono/Móvil	
Correo electrónico	

DECLARA RESPONSABLEMENTE

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 a la categoría profesional convocada en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes seleccionadas que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

(FIRMA)

Contra el Decreto por el que se aprueban dichas Bases y convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con los artículos 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su 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.

En la Villa de El Sauzal, a seis de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1