



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 18 de junio de 2021

Número 73

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

AGENCIA TRIBUTARIA

- 112070 Anuncio de cobranza relativo a los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2021 9759

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 111850 Aprobación de las bases generales y las bases específicas reguladoras de subvenciones a asociaciones juveniles, federaciones de asociaciones juveniles o secciones juveniles de otras asociaciones o entidades..... 9760
- 111874 Aprobación de las bases generales y las bases específicas reguladoras de subvenciones a asociaciones o federación de asociaciones prestadoras de servicios a la juventud..... 9762
- 112208 Extracto de la convocatoria de subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas para 2021 9765
- 112311 Inicio del expediente de deslinde administrativo del Monte denominado "El Canal" nº 55 del Catálogo de los de utilidad pública..... 9766
- 112557 Aprobación definitiva del Expediente nº 2 de Concesión de Créditos Extraordinarios en el Presupuesto para el ejercicio 2021 y otros..... 9767
- 112744 Extracto de la convocatoria de las subvenciones para el fomento de las actividades de los Centros de Iniciativas Turísticas radicados en la isla de La Palma 9770
- 112981 Aprobación del Plan Estratégico de Igualdad y Prevención de Violencia de Género de La Palma..... 9770

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 112148 Bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones con destino a la ejecución de los programas sanitarios de las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera (ADSG)..... 9770
- 112244 Bases que regirán la convocatoria pública para la constitución de una lista de reserva para contrataciones laborales temporales en el Área del Instituto Canario de Bioantropología (IB) 9782
- 112256 Bases que regirán la convocatoria pública para la constitución de una lista de reserva para contrataciones laborales temporales en el Área del Museo de Ciencias Naturales (MCN) 9804

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: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,81 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 60,10 euros
más gastos de franqueo

112347	Bases que regirán la convocatoria pública para la constitución de una lista de reserva para contrataciones laborales temporales en el Área del Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC)	9826
112346	Relación de aprobados en la convocatoria pública para la cobertura de tres plazas de Pedagogo/a	9848
	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	
112066	Rectificación de error material en la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local	9849
112122	Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local	9852
112125	Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo como consecuencia de la reestructuración de la Unipol	9870
113354	Emplazamiento a los/as interesados/as en el recurso 409/2021 interpuesto por la Federación de Empleadas y Empleados Públicos de UGT Canarias.....	9883
113376	Bases específicas de provisión de los puestos de trabajo de Auxiliar de Biblioteca	9884
	AYUNTAMIENTO DE ARAFO	
111968	Avocación de competencias en la Alcaldesa-Presidenta Acctal. Virginia Rodríguez Delgado.....	9898
112549	Delegación y avocación de competencias en el Alcalde-Presidente.....	9899
	AYUNTAMIENTO DE ARICO	
111092	Aprobación del Padrón de las Tasas por Recogida de Basuras y Tratamiento de Residuos Sólidos.....	9900
	AYUNTAMIENTO DE ARONA	
111988	Aprobación del Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua Potable y otros.....	9900
	AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL	
111826	Ordenanza Municipal Reguladora de utilización temporal de edificios, locales e instalaciones municipales.....	9901
112545	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito 09/2021, Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito.....	9911
	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	
113022	Ordenanza Reguladora de Autocaravanas, campers y caravanas del municipio	9912
	AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO	
111901	Aprobación de los Padrones de las Tasas por la prestación de los Servicios de Suministro de Agua Potable a Domicilio y Recogida de Basuras.....	9923
	AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS	
112228	Delegación de firma de los documentos y actos administrativos en el Concejal Delegado de Promoción Económica	9923
113379	Modificación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021	9925
	AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	
112043	Aprobación de la modificación puntual de la vigente Relación de Puestos de Trabajo	9926
112561	Expediente de Modificación de Crédito nº 6/2021 del Organismo Autónomo de Actividades Musicales	9929
112872	Expediente de Modificación de Crédito nº 17/2021	9929
	AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	
111407	Aprobación definitiva del Proyecto de Parcelación de la Unidad de Actuación Colegios.....	9930
110559	Solicitud de licencia urbanística de Obras Provisionales para el proyecto denominado "Instalación de Torre Anemométrica" ..	9931
	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA	
112071	Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en las Escuelas de Primer Ciclo de Educación Infantil.....	9931
	AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA	
111885	Extracto de la convocatoria de subvenciones económicas individuales para personas con discapacidad, año 2021	9934
	AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE	
112961	Constitución de la Junta de Portavoces de este Ayuntamiento	9936
	AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO	
112752	Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Depuración	9938
	AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA	
113194	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 17/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito....	9939
113217	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 18/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario..	9939
113348	Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de Honores, Distinciones y Ceremonial.....	9940
113377	Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Bases Generales de la Concesión de Subvenciones para Rehabilitación de Viviendas 2019-2020	9940
113380	Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ayudas de Emergencia Social.....	9941
	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO	
113154	Aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable	9941

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3**

112003	Juicio 122/21, Fundación Laboral de la Construcción contra Estévez Salieta, S.L.U.	9942
112005	Juicio 41/21, Gara Morín Torres contra Reconocimiento Médico Agüere, S.L. y otros	9944
112008	Juicio 114/21, María José Concepción Cabrera contra Food Tex La Taquería, S.L. y otro	9944
112013	Juicio 611/20, Daniel Báez Morales contra Hernández Barroso Juan Miguel y otro.....	9945
112034	Juicio 378/19, María del Carmen Rodríguez Cruz y otro contra Harmattan Solutions International, S.L. y otros.....	9946
112038	Juicio 109/21, Aarón Santana Guanche contra Esfoc, S.L. y otro.....	9946
112042	Juicio 95/21, Asunción Delgado Hernández y otro contra Ingserv Canarias, S.L. y otro.....	9947
112045	Juicio 96/21, Andrea Heano contra Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L. y otro.....	9948
112047	Juicio 528/20, Fundación Laboral de la Construcción contra José Manuel Porto Macía y otro	9948
112057	Juicio 498/20, Eduardo Jardines Echemendía contra Tenerife Restaurantes Gourmet, S.L.U. y otro	9949
112062	Juicio 511/20, Juan Manuel Gómez Luis y otros contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L. y otro	9949

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS “LOS CAZADORES”**

110719	Extravío de la participación nº 277, a nombre de Pilar Curbelo Grondona.....	9950
110725	Extravío de las participaciones nº 290, 296, 310, 388 y 399, a nombre de María Paz Verdugo Curbelo	9950
110735	Extravío de las participaciones nº 83 y 95, a nombre de María Curbelo Grondona.....	9950
110737	Extravío de la participación nº 276, a nombre de Leopoldo Massieu Orozco.....	9951

COMUNIDAD DE AGUAS “SALTO DE LA BARANDA”

101559	Extravío de la certificación nº 215, a nombre de Cornelio Cabrera Brito	9951
--------	---	------

COMUNIDAD DE AGUAS “UNIÓN NORTE”

111954	Requerimiento de pago a Manuel Viera Méndez y otros	9951
--------	---	------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**LUGAR DE PAGO****AGENCIA TRIBUTARIA****Delegación de la AEAT
de Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****4099****112070**

**ANUNCIO DE COBRANZA RELATIVO A LOS
RECIBOS DEL I.A.E. 2021**

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2021, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

PLAZO PARA EFECTUAR EL INGRESO

Del 16 de septiembre hasta el 22 de noviembre de 2021 (Resolución de 8 de junio de 2021 del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

- Cuotas Nacionales.

A través de las Entidades Colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas Provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección www.agenciatributaria.es, en la opción: Sede Electrónica. Trámites Destacados Pagar, aplazar y consultar deudas. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de

un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA PALMA

RESOLUCIÓN

4100**111850**

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Examinado por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma el procedimiento de concesión de subvenciones a asociaciones juveniles, federaciones de asociaciones juveniles o secciones juveniles de otras asociaciones o entidades, convocatoria 2021.

Que por acuerdo de la Comisión de Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 25 de noviembre de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 146 de 4 de diciembre de 2020, han sido aprobadas las Bases generales y las bases específicas reguladoras de las subvenciones convocadas por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en materia de juventud en el año 2021 en la línea de subvenciones a “asociaciones juveniles, federaciones de asociaciones juveniles o secciones juveniles de otras asociaciones o entidades”.

Consta la resolución 2021/1029 de la Miembro Corporativo del Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de fecha 18 de febrero de 2021, por la que se aprobaba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones objeto de este expediente.

Que los beneficiarios han acreditado que no se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones

que les inhabilite para obtener la condición de beneficiarios, así como que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Constan las certificaciones positivas expedidas por el Tesorero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en la que se indica que los solicitantes, se encuentran al corriente de sus obligaciones con esta Entidad.

Por el instructor del procedimiento se formuló propuesta de resolución definitiva de fecha 28 de mayo de 2021.

Visto que dentro del plazo de aceptación conferido, en esta fecha se han presentado por los interesados que figuran en el apartado primero de esta resolución, las aceptaciones de las subvenciones.

Que la dotación de la subvención es de veinticinco mil euros (25.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria número 339/48101 “SUBV. ACTIVIDADES PARA JÓVENES, ASOCIACIONES”, con RC número 1202100004524 del estado de gastos del Presupuesto General para el ejercicio 2021.

FUNDAMENTOS

Por el presente y en virtud de lo dispuesto en los artículos 14.1, 25, 30, 32 y 34.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 124 en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de las atribuciones que me otorga la Base 27.1 de las que rigen la Ejecución del vigente Presupuesto, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, todo ello en consonancia con las funciones atribuidas en régimen de desconcentración a esta miembro corporativa titular del Área por el Decreto de la presidencia 2019/ 5005 de fecha 2 de agosto de 2019.

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Juventud de este Cabildo, RESUELVO:

PRIMERO: Conceder de forma definitiva subvención a los siguientes beneficiarios, por las cuantías que se detallan a continuación:

ASOCIACIÓN	CIF	PROYECTO	CANTIDAD OTORGADA
La farola films. Asoc. Cultural (Secuencia 27)	G76764349	JÓVENES, ARTISTAS Y CINÉFILOS: SECUENCIA 27 PARA EL MUNDO	3.000 euros
Cruz Roja Española	Q2866001G	POTENCIACION CRUZ ROJA JUVENTUD	2.654,86 euros
Asoc. Mojo de Caña.	G35673342	LIFE 3.0	2.600 euros
Asociación de Vecinos. Tirimara	G38261129	CONVIVIR ES COMPARTIR III VIAJE GOMERA Y PUERTO CRUZ	3.180,22 euros
Asoc. Juvenil Samba Do Corazao	G38880225	CONSTRUYENDO ILUSIONES Y SONRISAS... JUNTOS SEGUIREMOS BAILANDO	2.206,11 euros
Asoc. Karmala Cultura	G76697515	DINAMIZACIÓN ESPACIO JUVENIL	5.268,11 euros
Asoc. Cannary Dance Connection	G76793058	BELINGO JOVEN	3.289,22 euros
Asoc. Sociocultural Anti-Karma	G76789619	MERAKI	1.800 euros
		TOTAL	23.998,52 euros

SEGUNDO: Disponer el gasto, reconocer y liquidar la obligación por la cantidad de veintitrés mil novecientos noventa y ocho euros con cincuenta y dos céntimos (23.998,52 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria número 339/48901 “339/48101 “SUBV. ACTIVIDADES PARA JÓVENES, ASOCIACIONES” (ARC número 12021000005568) a los beneficiarios y en las cantidades establecidas en el resolutivo primero de la presente Resolución.

TERCERO: De conformidad con lo establecido en el apartado decimocuarto de la convocatoria referida, procédase a notificar la presente resolución mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como, en su página web (www.cabildodelapalma.es), considerando la fecha de publicación en el BOP a efectos de cómputo de plazos.

CUARTO: La gestión de la subvención se efectuará con arreglo a las siguientes condiciones:

NORMATIVA APLICABLE: Lo dispuesto en las Bases Generales y las Bases Específicas aprobadas por la Comisión de Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 25 de noviembre de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 146 de 4 de diciembre de 2020.

OBJETO O FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN: El fomento, promoción y desarrollo de actividades por parte de las Asociaciones Juveniles, Secciones Juveniles de otras Asociaciones o Entidades, o Federaciones de Asociaciones Juveniles en los siguientes ámbitos:

1. Empleo y formación para el empleo juvenil.
2. Cultura, ocio y tiempo libre saludable y alternativo.
3. Educación para la salud juvenil (educación afectivo sexual y prevención de violencia de género, educación vial, prevención del acoso escolar y ciberacoso).
4. Promoción de la participación juvenil (actividades que promuevan el asociacionismo y el voluntariado).
5. Plazo de justificación de la Subvención: Hasta el 31 de marzo de 2022.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: Presentación de la documentación relacionada en la Base novena de las Bases Específicas Reguladoras de la Subvención y base general número 17.

IMPORTE DE GASTOS A JUSTIFICAR: La cuantía a justificar deberá ser como mínimo el importe de la cantidad concedida. En ningún caso los ingresos obtenidos por las actividades pueden ser superiores al coste del proyecto.

CAUSAS DE PÉRDIDA DE LA SUBVENCIÓN: Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

OBLIGACIÓN DE COMUNICAR: La concesión de otras Ayudas o Subvenciones Públicas.

FORMA DE PAGO: Una vez notificada la presente Resolución, de forma anticipada a la justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo, o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en las Bases Regulatoras.

RÉGIMEN DE GARANTÍAS: Se establece la dispensa de garantías, al tratarse de entidades sin ánimo de lucro.

COMPATIBILIDAD: La presente subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos y recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO: Se procederá al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas en los supuestos de incumplimiento de la obligación de justificar, justificación insuficiente, de las medidas de difusión y del incumplimiento total o parcial del objeto, actividad o proyecto que fundamentó la concesión de la subvención.

QUINTO: De la presente Resolución se dará cuenta a la Intervención de Fondos Insulares, a los interesados/as a los efectos oportunos y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular y, en concordancia con los artículos 83 y 84 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 122 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

De esta Resolución se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede.

En Santa Cruz de La Palma, a diez de junio de dos mil veintiuno.

Fdo: Nieves María Hernández Pérez.

Fdo: Nieves María Díaz López.

RESOLUCIÓN

4101

111874

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Examinado por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma el procedimiento de concesión de subvenciones a asociaciones o federación de asociaciones prestadoras de servicios a la juventud, convocatoria 2021.

Que por acuerdo de la Comisión de Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 25 de noviembre de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 146 de 4 de diciembre de 2020, han sido aprobadas las Bases generales y las bases específicas reguladoras de las subvenciones convocadas por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en materia de juventud en el año 2021 en la línea de subvenciones a “ASOCIACIONES O FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD”.

Consta la resolución 2021/1033 de la Miembro Corporativo del Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de fecha 18 de febrero de 2021, por la que se aprobaba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones objeto de este expediente.

Que los beneficiarios han acreditado que no se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones que les inhabilite para obtener la condición de beneficiarios, así como que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Constan las certificaciones positivas expedidas por el Tesorero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en la que se indica que los solicitantes, se encuentran al corriente de sus obligaciones con esta Entidad.

Por el instructor del procedimiento se formuló propuesta de resolución definitiva de fecha 27 de mayo de 2021.

Visto que dentro del plazo de aceptación conferido se han presentado por los interesados que figuran en el apartado primero de esta resolución, las aceptaciones de las subvenciones.

Que la dotación de la subvención es de catorce mil euros (14.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria número 339/48901 “subvenciones Asociaciones o Entidades Juveniles” (RC número 1202100004525) del estado de gastos del Presupuesto General para el ejercicio 2021.

FUNDAMENTOS

Por el presente y en virtud de lo dispuesto en los artículos 14.1, 25, 30, 32 y 34.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 124 en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de las atribuciones que me otorga la Base 27.1 de las que rigen la Ejecución del vigente Presupuesto, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el R.D. Legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, todo ello en consonancia con las funciones atribuidas en régimen de desconcentración a esta miembro corporativa titular del Área por el Decreto de la presidencia 2019/ 5005 de fecha 2 de agosto de 2019.

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Juventud de este Cabildo, RESUELVO:

PRIMERO: Conceder de forma definitiva subvención a los siguientes beneficiarios, por las cuantías que se detallan a continuación:

ASOCIACIÓN	CIF	PROYECTO	CANTIDAD OTORGADA
Asoc. Aprender Jugando Canarias	G7673994 5	APRENDER JUGANDO EN RED	5.006,62 euros
Asociación Musical Cultural Kasa Libre	G7666389	7 DÍAS. CULTURA DE CINE ENTRE JÓVENES	2.781,45 euros
Asoc. Pick Art	G0183847 3	TU CUERPO, TU LATIDO	6.211,92 euros
		TOTAL	14.000 euros

SEGUNDO: Disponer el gasto, reconocer y liquidar la obligación por la cantidad de catorce mil euros (14.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria número 339/48901 “subvenciones actividades para jóvenes, asociaciones” (ARC número 1202100005571) a los beneficiarios y en las cantidades establecidas en el resolutivo primero de la presente Resolución.

TERCERO: De conformidad con lo establecido en el apartado decimocuarto de la convocatoria referida, procédase a notificar la presente resolución mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como, en su página web (www.cabildodelapalma.es), considerando la fecha de publicación en el BOP a efectos de cómputo de plazos.

CUARTO: La gestión de la subvención se efectuará con arreglo a las siguientes condiciones:

NORMATIVA APLICABLE: Lo dispuesto en las Bases Generales y las Bases Específicas aprobadas por la Comisión de Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 25 de noviembre de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 146 de 4 de diciembre de 2020.

OBJETO O FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN: Regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma destinadas a la realización de actuaciones en materia de juventud por asociaciones para el ejercicio 2021.

La finalidad que se persigue mediante el otorgamiento de subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma, es el fomento, promoción y desarrollo de actividades por parte de Las Asociaciones Prestadoras de Servicios a la Juventud en los siguientes ámbitos:

1. Empleo y formación para el empleo juvenil.
2. Educación para la salud juvenil (educación afectivo sexual y prevención de violencia de género, educación vial, prevención del acoso escolar y ciberacoso, prevención consumo de drogas...).
3. Promoción de la participación juvenil (actividades que promuevan el asociacionismo y el voluntariado).

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: Hasta el 31 de marzo de 2022.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: Presentación de la documentación relacionada en la Base novena de las Bases Específicas Reguladoras de la Subvención y base general número 17.

IMPORTE DE GASTOS A JUSTIFICAR: La cuantía a justificar deberá ser como mínimo el importe de la cantidad concedida. En ningún caso los ingresos obtenidos por las actividades pueden ser superiores al coste del proyecto.

CAUSAS DE PÉRDIDA DE LA SUBVENCIÓN: Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

OBLIGACIÓN DE COMUNICAR: La concesión de otras Ayudas o Subvenciones Públicas.

FORMA DE PAGO: Una vez notificada la presente Resolución, de forma anticipada a la justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo, o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en las Bases Reguladoras.

COMPATIBILIDAD: La presente subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos y recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

RÉGIMEN DE GARANTÍAS: Se establece la dispensa de garantías, al tratarse de entidades sin ánimo de lucro.

INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO: Se procederá al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas en los supuestos de incumplimiento de la obligación de justificar, justificación insuficiente, de las medidas de difusión y del incumplimiento total o parcial del objeto, actividad o proyecto que fundamentó la concesión de la subvención.

QUINTO: De la presente Resolución se dará cuenta a la Intervención de Fondos Insulares, a los interesados/as a los efectos oportunos y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad

con el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular y, en concordancia con los artículos 83 y 84 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 122 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

De esta Resolución se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede.

En Santa Cruz de La Palma, a diez de junio de dos mil veintiuno.

Fdo: Nieves María Hernández Pérez.

Fdo: Nieves María Díaz López.

ANUNCIO

4102

112208

Extracto de la Resolución de 10 de junio de 2021 del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Aguas, Transportes, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la que se convocan subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas para 2021

BDNS (Identif.): 569628

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/569628>)

BDNS (Identif.): 569628

Primero. Beneficiarios:

Las personas físicas propietarias que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de las Bases Reguladoras y cuya vivienda en la que se plantea las instalaciones subvencionables se halle en

el territorio de la isla de La Palma y reúnan los requisitos exigidos para potencias iguales o inferiores a 10 kW.

Segundo. Objeto:

La instalación de sistemas fotovoltaicos de autoconsumo para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas que se hallen en el territorio de la isla de La Palma, que reúnan los requisitos para potencias iguales o inferiores a 10 KW.

Serán objeto de subvención los siguientes sistemas de instalación:

Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución.

Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas aisladas.

Se incluyen las ampliaciones de instalaciones existentes de ambas modalidades. No se consideran subvencionables las reparaciones de instalaciones existentes, ni las actuaciones de sustitución de elementos.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras para la concesión de subvención a instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución y aisladas, aprobadas por la Comisión del Pleno de Aguas, Transporte, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en Sesión Ordinaria el 30 de abril de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife número 57, de fecha de 12 de mayo de 2021.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso del 75% de la inversión realizada subvencionable, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria y no pudiendo ningún beneficiario obtener una subvención superior a:

2.950 euros para instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución.

2.950 euros para Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas aisladas.

El importe del crédito presupuestario destinado a la presente Convocatoria será de DOSCIENTOS TREINTA MIL EUROS (230.000,00 EUROS), con cargo a la aplicación presupuestaria 425.789.00 denominada “Subv. Fomento autoconsumo energético viviendas”, del ejercicio presupuestario de 2021. Se prevé una cuantía adicional máxima por importe de OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (85.000,00 EUROS).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Otros datos:

Los/as interesados/as presentarán con carácter obligatorio la solicitud según el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, como ANEXO I en las Bases Regulatorias, junto con la documentación que se recoge en el apartado 7º de la Convocatoria, conforme a los formularios aprobados.

Se prevé la posibilidad de abono anticipado.

Santa Cruz de La Palma, a diez de junio de dos mil veintiuno.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, AGUAS, TRANSPORTES, INDUSTRIA Y ENERGÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos.

Área de Seguridad, Emergencias, Participación Ciudadana, Servicios, Medio Ambiente y Cambio Climático

Consejería Delegada de Medio Ambiente

Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

ANUNCIO

4103

112311

Anuncio del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Cabildo de La Palma, por el que se

comunica el inicio del próximo deslinde administrativo del monte denominado «El Canal», número 55 del Catálogo de Utilidad Pública de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, perteneciente al Gobierno de Canarias, en el término municipal de San Andrés y Sauces.

Acordado el inicio del expediente de DESLINDE TOTAL ADMINISTRATIVO DEL MONTE “EL CANAL”, NÚMERO 55 DEL CATÁLOGO DE LOS DE UTILIDAD PÚBLICA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, en el Término Municipal de San Andrés y Sauces, perteneciente al Gobierno de Canarias por Real Decreto 2614/1985 de 18 de diciembre sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de conservación de la Naturaleza, declarado de Utilidad Pública e inscrito en el Catálogo por Orden Ministerial de fecha 11/10/1984, publicada en el Boletín Oficial del Estado el día 17/12/1988, que a fecha de hoy ostenta el carácter de firme, mediante Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2020, conforme a las competencias que tiene conferidas por Decreto 111/2002 de 9 de agosto, de traspaso de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos, protección del medio ambiente y gestión y conservación de los espacios naturales protegidos, el Jefe del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias, en virtud de lo dispuesto en los artículos 96 y 97 del vigente Reglamento de Montes, acuerda señalar la fecha del 27 de septiembre de 2021, a las 10:00 horas, para el comienzo de las operaciones de APEO de DESLINDE, en el lugar conocido como “La Portada”, en la margen izquierda de la carretera de acceso al Centro de Visitantes de Los Tilos, junto a la pista que accede al interior del monte.

Las operaciones serán efectuadas por el Ingeniero de Montes don Francisco Prieto Prieto, Jefe de Sección de Montes del Cabildo de La Palma, ejerciendo como Ingeniero Operador.

Lo que se hace público por medio de este Boletín Oficial para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96 del vigente Reglamento de Montes, aprobado por Decreto de 22 de febrero de 1962, debiendo significarles a los posibles interesados que, según establece el apartado 3) artículo 97, del citado Reglamento de Montes, se deberán presentar los documentos que convenga a la defensa de sus derechos

y se refieran a títulos de dominio, inscritos en el Registro de la Propiedad, de las fincas lindantes o enclavados que consideren pertenecerles, durante el plazo de cuarenta y cinco días naturales, contados desde la fecha de publicación de este anuncio; entendiéndose que transcurrido este plazo no se admitirán nuevos documentos, ni podrán ser tenidos en cuenta en el acto de apeo, y quienes no presenten documentación no podrán formular luego reclamación sobre propiedad en el expediente del referido deslinde.

La documentación se presentará en cualquiera de los registros del Cabildo Insular o bien en los registros electrónicos de otras administraciones públicas.

Se emplaza a la asistencia al acto a personas propietarias colindantes y aquellas que acrediten un interés legítimo, ya que aquellas que no se presenten personalmente o por medio de representante legítimo no podrán después formular reclamaciones contra el apeo del deslinde.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de La Palma, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

LA MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, María Rodríguez Acosta.

ANUNCIO

4104

112557

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 179.4 de la misma Ley y el artículo 20.3 en relación con el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el 14 de mayo de 2021, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

- El expediente número 2 de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2021.

- El expediente número 3 de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2021.

- El expediente número 4 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2021.

- El expediente número 5 de transferencias de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2021.

- El expediente número 7 de transferencias de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2021.

El resumen por capítulos de los expedientes a los que se ha hecho referencia es el siguiente:

EXPEDIENTE NÚMERO 2 DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN EL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA 2021

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	29.000,00 euros
Capítulo 7: Transferencias de capital	13.000,00 euros
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	42.000,00 euros

El total anterior se financia mediante:

a) Anulaciones y/o bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, cuya dotación se estima reducible sin perturbación de los respectivos servicios, por un importe de 42.000,00 euros.

Total financiación de créditos extraordinarios 42.000,00 euros

EXPEDIENTE NÚMERO 3 DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN EL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA 2021

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios 3.000,00 euros

Capítulo 4: Transferencias corrientes 22.000,00 euros

Capítulo 7: Transferencias de capital 18.896,20 euros

TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS 43.896,20 euros

El total anterior se financia mediante:

a) Anulaciones y/o bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, cuya dotación se estima reducible sin perturbación de los respectivos servicios, por un importe de 43.896,20 euros.

Total financiación de créditos extraordinarios 43.896,20 euros

EXPEDIENTE NÚMERO 4 DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA 2021

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios 264.962,20 euros

Capítulo 4: Transferencias corrientes 627.596,99 euros

Capítulo 6: Inversiones reales 12.387.339,52 euros

Capítulo 7: Transferencias de capital 760.510,42 euros

TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS 14.040.409,13 euros

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios 3.946.201,04 euros

Capítulo 4: Transferencias corrientes 2.709.919,26 euros

Capítulo 6: Inversiones reales 3.729.500,14 euros

Capítulo 7: Transferencias de capital 190.000,00 euros

TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS 10.575.620,44 euros

TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS 24.616.029,57 euros

El total anterior se financia mediante:

a) Aplicación del Remanente de Tesorería para gastos generales, resultante de la Liquidación del Presupuesto General de la Corporación de 2020:

Capítulo 8: Activos financieros	24.616.029,57 euros
TOTAL DE LA FINANCIACIÓN IGUAL A LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	24.616.029,57 euros

**EXPEDIENTE NÚMERO 5 DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DEL
CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA 2021**

ALTAS DE CRÉDITOS

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	12.549,00 euros
TOTAL ALTAS DE CRÉDITOS	12.549,00 euros
BAJAS DE CRÉDITOS	
Capítulo 7: Transferencias de capital	12.549,00 euros
TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS	12.549,00 euros
TOTAL DE LA FINANCIACIÓN IGUAL A LAS ALTAS DE CRÉDITO	12.549,00 euros

**EXPEDIENTE NÚMERO 7 DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DEL
CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA 2021**

ALTAS DE CRÉDITOS

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	15.000,00 euros
Capítulo 4: Transferencias corrientes	57.000,00 euros
TOTAL ALTAS DE CRÉDITOS	72.000,00 euros
BAJAS DE CRÉDITOS	
Capítulo 4: Transferencias corrientes	72.000,00 euros
TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS	72.000,00 euros
TOTAL DE LA FINANCIACIÓN IGUAL A LAS ALTAS DE CRÉDITO	72.000,00 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Santa Cruz de La Palma, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández.

ANUNCIO**4105****112744**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJERO INSULAR DE TURISMO DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2021 POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS RADICADOS EN LA ISLA DE LA PALMA.

BDNS (Identif.): 569882

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/569882>)

Primero. Beneficiarios: Centros de Iniciativas Turísticas radicados en la isla de La Palma.

Segundo. Objeto: Fomentar las actividades de los Centros de Iniciativas Turísticas radicados en la isla de La Palma.

Tercero. Bases Generales aprobadas por Acuerdo de la Comisión de Pleno de Turismo de fecha 25 de mayo de 2021, Boletín Oficial de la Provincia número 66, de 2 de junio de 2021.

Cuarto. Cuantía: La dotación de las subvenciones será de quince mil euros (15.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 432.489.00 del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: Será de TREINTA (30) DÍAS a contar desde el día siguiente de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último plazo de solicitud fuera inhábil (domingo o festivo) o sábado, se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Sexto. Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

En Santa Cruz de La Palma, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DELEGADO DEL ÁREA DE TURISMO Y DEPORTES, Francisco Raúl Camacho Sosa.

**Área de Acción Social, Igualdad,
Diversidad y Juventud****Servicio de Acción Social****ANUNCIO****4106****112981**

En cumplimiento del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en Sesión Ordinaria de fecha 12 de marzo de 2021, se comunica la aprobación del PLAN ESTRATÉGICO DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO DE LA PALMA, cuyo texto puede consultarse en el siguiente enlace: <https://www.cabildodelapalma.es/es/plan-estrategico-de-igualdad-y-prevencion-de-la-violencia-de-genero-de-la-palma>

Santa Cruz de La Palma, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

Fdo. Mariano Hernández.

CABILDO DE TENERIFE**Área de Agricultura, Ganadería y Pesca****Servicio Administrativo de Agricultura,
Ganadería y Pesca****ANUNCIO****4107****112148**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 8 de junio de 2021, acordó aprobar las bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones con destino a la ejecución de los programas sanitarios de las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera (ADSG) de la isla de Tenerife, con el siguiente contenido:

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras del otorgamiento de subvenciones con destino a la financiación de los gastos de naturaleza no inventariable realizados por las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera de la Isla de Tenerife (en adelante, ADSG) para el desarrollo de su actividad, en concreto, la aplicación de los programas sanitarios, con la finalidad de mejorar la sanidad de la cabaña

ganadera de Tenerife, apoyando para ello a las ADSG implantadas en la isla, al ser éstas figuras claves, en colaboración con la Administración y el sector ganadero, en la prevención, control, lucha y erradicación de enfermedades animales, incluidas en los programas o actuaciones sanitarios.

2. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases aquellas ADSG de la isla de Tenerife de ganado vacuno, ovino, caprino, porcino y avícola de carne y puesta, apícola y cunícola debidamente constituidas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar oficialmente reconocidas por la Dirección General de Ganadería del Gobierno de Canarias.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 13º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que todas las explotaciones integradas en la ADSG correspondiente, estén inscritas en el Registro General de Explotaciones Ganaderas (REGA), y éste, debidamente actualizado con fecha límite del último día de febrero del año de la convocatoria.

- Tener la autorización como Centro Dispensador de Medicamentos Veterinarios, de la Consejería competente en materia de ganadería del Gobierno de Canarias, cuando se solicite la subvención para cubrir los gastos de medicamentos o la contratación de farmacéutico.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables los gastos de naturaleza no inventariable generados por las ADSG para el desarrollo de su actividad, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria. A título enunciativo y no taxativo, los gastos subvencionables podrán ser:

1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN generados por el suministro eléctrico, agua, teléfono, adquisición de material fungible de oficina, asesoría, arrendamientos, cánones y los derivados de operaciones financieras suscritas para hacer frente a los referidos gastos, en concepto de intereses.

Los gastos por estos conceptos solo serán subvencionados hasta un máximo del 20% del importe total del presupuesto considerado subvencionable de acuerdo a la solicitud presentada por cada beneficiario.

2. GASTOS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SANITARIO que generen:

2.1 La contratación del personal, propio o externo, o la contratación de servicios veterinarios, farmacéuticos entre otros, con arreglo al siguiente detalle:

2.1.1. Para el personal propio: serán subvencionables los gastos originados en concepto de nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.1.2. Para los servicios profesionales o empresariales contratados serán subvencionables los gastos de servicios de veterinarios responsables de la aplicación del plan sanitario de la ADSG, o de farmacéuticos, únicamente en su labor de directores técnicos de los Centros Autorizados de Dispensación de Medicamentos veterinarios de las ADSD.

2.2. Gastos generados por la compra de vacunas, autovacunas, medicamentos veterinarios, material de protección que contribuya a la bioseguridad, biocidas u otros productos zoonosanitarios del programa sanitario de la ADSG, empresas de DDD (desinfección, desinsectación y desratización). Para los gastos de biocidas y productos de bioseguridad, no se solicita Autorización de Centro Dispensador al no ser considerados medicamentos.

Asimismo, se incluirán los gastos derivados de la realización de pruebas diagnósticas, análisis de laboratorios u otras medidas de detección de enfermedades animales no previstas en los programas nacionales de erradicación de enfermedades de animales.

Quedan excluidos expresamente de ser considerados como gasto subvencionable todo tipo de impuestos, incluido el I.G.I.C.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará mediante concurrencia no competitiva, distribuyendo el importe global máximo disponible entre todas las ADSG solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda de las

presentes, tal y como se prevé en el apartado primero del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Con este procedimiento se da cumplimiento a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación que han de inspirar el otorgamiento de subvenciones, conforme viene a exigir el apartado tercero del artículo 8 de la citada ley.

A tal efecto, una parte del crédito aprobado en la convocatoria será distribuido en partes iguales entre todas las ADSG señaladas en el apartado anterior, mientras que la cantidad restante será repartida proporcionalmente entre dichas agrupaciones en función del número de explotaciones ganaderas sobre las cuales el veterinario responsable de la ADGS aplique el programa sanitario y de Unidades de Ganado Mayor (UGM) correspondientes a dichas explotaciones, que tenga cada ADSG.

5. INICIACIÓN

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente de la Corporación y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

6.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las presentes bases.

Toda la documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el representante de la ADSG y será suficiente con la presentación de copias.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación. Asimismo, podrá obtenerse en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es> apartado Trámites y Servicios.

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través de los teléfonos de información al ciudadano 901.501.901/922.239.500 o en horario de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

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

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.

- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan

6.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

a) En la sección de “Trámites y Servicios” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b) Utilizando el botón de “Tramitar por Internet”, se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier

medio reconocido por el sistema cl@ve habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>

d) d. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.

En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

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

6.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación será el que se determine en la convocatoria.

7. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68 de la citada ley, 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 citada Ley.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, 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.

La presentación de la subsanación/alegaciones/se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área Personal, las personas usuarias deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de personas interesadas. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, se dispone de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a quien ostente la Jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución o acuerdo de otorgamiento de las subvenciones.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, el Servicio Técnico de Ganadería y Pesca emitirá un informe proponiendo a las ADSG que hayan resultado beneficiarias, así como el importe de subvención que corresponda a cada una, con arreglo a los criterios establecidos en la base duodécima de las presentes.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe técnico emitido, elevará al órgano concedente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual habrá de notificarse a los interesados por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, concediéndoles un plazo de DIEZ (10) DÍAS para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las

aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

9. RESOLUCIÓN.

Transcurrido el citado plazo y examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. El procedimiento de subvenciones será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda.

El acuerdo que se adopte deberá contener una relación de las solicitudes con derecho a subvención, con sus respectivos importes, presupuestos subvencionables, porcentajes sobre el presupuesto subvencionable, plazo de ejecución, forma y plazo de justificación, así como forma de abono.

Asimismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes.

Los actos administrativos dictados por esta Corporación Insular se notificarán de forma electrónica a través de la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG).

La persona interesada podrá acceder a dicha Carpeta a través del Área Personal - Mis notificaciones de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife.

Para acceder a la Carpeta, se deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, pinchando en el botón “Acceder a la carpeta”

Además, si en la solicitud se facilita un correo electrónico se recibirá un aviso a los efectos de informar la puesta a disposición de la notificación.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las personas interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el

apartado primero del artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. RECURSOS.

Contra la resolución de concesión dictada por el Consejero del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de ganadería, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrán interponer Recurso de Alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La presentación del Recurso de Alzada se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través del procedimiento denominado “Recurso administrativo de alzada”.

La resolución del Recurso de Alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el Recurso Extraordinario de Revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

11.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en la base tercera de las presentes.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

11.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.

b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

11.3 Tanto la solicitud de modificación prevista en el apartado 11.1 como la comunicación de las circunstancias a las que hace referencia el apartado 11.2 habrán de formularse en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

12. IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

12.1. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

Una vez asignada una cantidad fija, por importe de mil quinientos euros (1.500,00 euros) a todas las ADSG que cumplan los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes, el crédito disponible restante será repartido proporcionalmente entre las citadas agrupaciones, conforme a los siguientes criterios:

A) El 50% de este crédito disponible restante, será repartido en función del número de explotaciones sobre las cuales el veterinario responsable de la ADGS, aplique el plan sanitario, asignándose a cada una, el importe que resulte de multiplicar ese número de explotaciones de cada agrupación por una cantidad unitaria, que será la resultante de dividir la cantidad a repartir, por el número total de las explotaciones sobre las cuales se aplica el plan sanitario que integran todas las ADSG.

En el caso de los apicultores únicamente se tendrán en cuenta aquellos inscritos en el Registro General de Explotaciones Ganaderas con su censo debidamente

actualizado en el año de la convocatoria, con fecha límite del último día de febrero del año de la convocatoria, y que cuenten con una cantidad igual o superior a las 50 colmenas.

B) El 50% restante se repartirá en función del número de las UGM de las explotaciones ganaderas de cada ADSG sobre las cuales se lleve a cabo la aplicación del plan sanitario, asignándose a cada una, el importe que resulte de multiplicar el número de esas UGM correspondientes a cada agrupación, por una cantidad unitaria, la cual se calculará dividiendo la cantidad a repartir por el número total de las citadas UGM de todas las ADSG solicitantes.

A tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 1131/2010, de 10 de septiembre, por el que se establecen los criterios para el establecimiento de las zonas remotas a efectos de eliminación de ciertos subproductos animales no destinados a consumo humano generados en las explotaciones ganaderas, se entenderá como Unidades de Ganado Mayor (UGM) totales la suma de las UGM de cada especie de las explotaciones amparadas por las asociaciones, aplicándose la tabla de conversión prevista en el citado artículo al ganado vacuno, ovino, caprino, porcino cunícola, y avícola de carne y puesta.

Las colmenas tendrán un valor de 0.150 UGM de acuerdo a la tabla publicada en la Orden del 15 de septiembre de 2016 por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de determinadas subvenciones previstas en el PDR de la región de Canarias para el periodo 2014/2020 (BOC 186 del 23/9/2016).

La cuantía a percibir por cada ADSG, conforme a lo dispuesto en la presente base podrá alcanzar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada, siempre que no hubiera obtenido ninguna otra subvención o ayuda procedente de otra Administración pública o entidad pública o privada.

Por tanto, en ningún caso, el importe de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, incluida la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, podrá superar el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

En caso de que el importe de las ayudas a percibir para la misma finalidad supere el coste total de la actividad subvencionada, se reducirá proporcionalmente la subvención otorgada por esta Corporación Insular.

No obstante lo anterior, se establece la incompatibilidad absoluta en orden a la percepción de subvenciones que, para la misma finalidad, se tramiten a través de otras líneas del Cabildo Insular de Tenerife.

12.2. ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

Una vez se disponga el crédito correspondiente a cada uno de los beneficiarios incluidos en la Resolución de concesión, se tramitará el reconocimiento de la obligación dictándose la correspondiente Resolución por parte del órgano competente.

Se procederá al abono por anticipado de la subvención en la cuantía que resulte de la aplicación de lo dispuesto en la Base 12.1.

12.3. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

12.3.1 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Las personas beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación justificativa que habrá de comprender, en todo caso, los documentos que a continuación se detallan:

1. Memoria del veterinario responsable de la ADSG, de cada una de las explotaciones sobre las que ha aplicado el programa sanitario con el siguiente detalle:

- a. Resultados de la aplicación del mismo
- b. Situación sanitaria de la explotación.

Dichas memorias deberán estar firmadas por el Veterinario responsable de la ADGS y por el Presidente de la misma.

2. Fichas de visitas efectuadas para aplicación del plan sanitario. Las fichas, deberán contener los siguientes datos: datos de la explotación indicando número REGA, fecha de la visita, descripción de la visita, firma del titular de la explotación o representante y firma del veterinario.

3. Declaración de los ingresos globales de la actividad de la ADSG, para el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año de la convocatoria, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para las actividades subvencionadas,

procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

4. Declaración de los gastos globales de la actividad de la ADSG generados durante el período señalado en el apartado anterior, mediante una relación detallada de los mismos, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos

5. Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE número 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.

Los gastos de personal se acreditarán mediante la presentación de los originales o copias compulsadas de los contratos del personal; nóminas; TC1 y TC2, correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención; y modelos 111 y 190, relativos a las retenciones de IRPF realizadas.

6. Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos.

En el caso de pequeñas cantidades pagadas en metálico, cuya suma por beneficiario no superen un total de dos mil quinientos euros (2.500 euros), no será necesario presentar los justificantes bancarios de la salida de fondos.

7. Dossier explicativo gráfico con justificantes de la ejecución de las acciones de difusión de la subvención que contenga:

- Información y enlace a la publicación en la página web de la ADSG si dispone de ella,

- Fotografía del Cartel indicativo en la sede de la ADSG de la financiación de su actividad por el Cabildo Insular de Tenerife (Anexo II)

Las referidas acciones de difusión deben contar con la inclusión del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, la denominación de la subvención, así como el importe concedido.

La presentación de la documentación justificativa se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área Personal, las personas usuarias deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de personas interesadas. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, se dispone de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

12.3.2 PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo de justificación será hasta el 31 de enero del año siguiente al año de la convocatoria.

Cuando el órgano instructor aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de DIEZ (10) DÍAS para su corrección.

En caso de falta de cumplimiento del plan sanitario en alguna de las explotaciones, o justificación de gastos inferiores a los presupuestados inicialmente, podrá procederse al inicio de un expediente de reintegro parcial o total de la subvención concedida.

13. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por las administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas, siempre que el importe acumulado a todas ellas no supere el 100% del coste total de las actuaciones subvencionables.

14. OBLIGACIONES DE LOS 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.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

a) Realizar las actividades objeto de subvención en concreto, ejecutar el programa sanitario a lo largo de todo el periodo subvencionable.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

c) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

f) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la ley 38/2003 General de subvenciones.

j) Los beneficiarios de las subvenciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29º, 31º y 46º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto de la subcontratación de las actividades subvencionadas.

k) Difusión de la subvención concedida, a fin de dar cumplimiento a la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad, en los siguientes términos:

- Información y enlace a la publicación en la página web de la AD SG si dispone de ella.

- Fotografía del Cartel indicativo en la sede de la AD SG de la financiación de su actividad por el Cabildo Insular de Tenerife.

Todas las acciones de difusión deben contener el logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, la denominación e importe de la subvención concedida.

l) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

15. 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 subvención, en los supuestos contemplados en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en el 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 General del Cabildo Insular.

En los supuestos de incumplimiento total o parcial se procederá iniciar el procedimiento para la reducción de la subvención concedida en función de la relevancia del incumplimiento.

Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas, son las siguientes:

a) El principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

b) En el supuesto de que los gastos realizados sean inferiores a los aprobados, como consecuencia de una disminución del coste de la actividad realizada, se abonará la subvención en proporción a lo debidamente justificado, siempre que se cumpla, a juicio del órgano competente, con el objeto y finalidad de la subvención.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las explotaciones que desaparezcan, dejarán de tenerse en cuenta en la justificación de la ayuda.

- Cuando dicho programa se aplique a un porcentaje de explotaciones inferior al 100%, salvo por causa justificada, se reducirá proporcionalmente el importe de la ayuda.

- Asimismo, también se podrá reducir el importe de la ayuda en el caso de que no se realice la totalidad del programa sanitario propuesto por la ADSG.

16. INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su correspondiente Reglamento.

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

17. CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo al presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife 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 General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas. Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno de esta Corporación.

18. RÉGIMEN 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, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP número 32 de 3 de marzo de 2005; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, el Reglamento de Control Interno del Cabildo, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD.

A) Con carácter general:

1. Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por el Presidente de la ADGS o representante legal.

2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:

- Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.

- Acreditación de su representación debidamente actualizada, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

3. Presupuesto de ingresos globales para el desarrollo de la actividad de la ADGS, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año de la convocatoria, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

4. Presupuesto de gastos globales a realizar para el desarrollo de las actividades de la ADGS, entre el período señalado en el apartado anterior, mediante una relación detallada de los mismos, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos.

5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso de la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades los presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

6. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

7. En caso de que en la instancia de solicitud no se autorice a esta Corporación a consultar y/o verificar los datos concernientes al cumplimiento de las obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, se deberá aportar los correspondientes certificados.

B) Documentación Específica:

1. Listado actualizado de explotaciones de la ADSG sobre las que se aplica el plan sanitario con su correspondiente número de REGA.

2. Programa Sanitario de la ADSG para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria, fechado y firmado por el veterinario responsable de la ADGS, detallando programación, y número previsto de visitas a efectuar a cada explotación para la aplicación del mismo.

3. Autorización como Centro Dispensador de Medicamentos Veterinarios, de la Consejería competente en materia de ganadería del Gobierno de Canarias. Este requisito se deberá presentar únicamente en aquellas solicitudes que opten por solicitar subvención para cubrir los gastos de medicamentos o la contratación de farmacéutico.

ANEXO II



LOGO ADSG

SUBVENCIÓN A LAS AGRUPACIONES DE DEFENSA SANITARIA GANADERA (ADSG) DE LA ISLA DE TENERIFE, PARA LA EJECUCIÓN DE SUS PROGRAMAS SANITARIOS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE ____ Y EL 31 DE DICIEMBRE DE ____.

IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN: _____ EUROS.

Contra el citado acuerdo se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP; pudiendo interponerse directamente Recurso Contencioso Administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base 6.3 de las presentes, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en este mismo medio.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez.

Museos de Tenerife

ANUNCIO

4108**112244**

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros número 52/21 de 9 de junio de 2021, se aprueba la convocatoria pública y las bases que regirán el proceso selectivo para la constitución de una Lista de Reserva para contrataciones laborales temporales de la categoría de CONSERVADOR/A (GR/SGR A1), mediante el sistema de concurso-oposición, en el Área del Instituto Canario de Bioantropología (IB), para que presten servicios en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (OAMC), conforme al siguiente texto:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN EL ÁREA DEL INSTITUTO CANARIO DE BIOANTROPOLOGÍA (IB), PARA QUE PRESTEN SERVICIOS EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (OAMC).

Primera: Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una lista de reserva para realizar contrataciones de carácter laboral temporal, a través de cualquier modalidad prevista legalmente en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de la categoría de CONSERVADOR/A (GR/SGR A1), Grupo Profesional Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida A1, mediante el sistema de concurso-oposición.

La lista de reserva se configurará con los/as aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. Dicha lista tendrá una vigencia de cuatro años, salvo que se haya procedido a nueva convocatoria pública del mismo carácter, en cuyo caso la vigencia sería hasta que se configure la nueva lista de reserva, en virtud de las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal -artículo 5.3-, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del OAMC, además de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios del OAMC, ubicado en su sede sita en c/ Fuente Morales número 1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n) 38003 Santa Cruz de Tenerife. Igualmente se publicarán en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Segunda: Descripción de la categoría profesional a contratar y características de las funciones.

La categoría a contratar es la de CONSERVADOR/A (Grupo A, Subgrupo A1), que se encuadra en el Grupo Profesional Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida, Área del Instituto Canario de Bioantropología (IB), del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones a desempeñar por el/la CONSERVADOR/A del Gr/Sgr A1 son, entre otras, las siguientes:

- A petición expresa y concreta de su superior jerárquico conservación, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión.

Tercera: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) 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/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) 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.

5) Los/as extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, a tenor del artículo 57.4 del TREBEP.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2) 3) 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación. Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Graduado/a en Biología, Medicina o Graduado/a en Genética, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o equivalente -indicando la norma que establece la equivalencia- o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Otras titulaciones o permisos. Estar en posesión del Permiso de Conducción B.

e) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas de la plaza convocada descrita en la Base Segunda de las presentes Bases.

f) Habilitación. No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente 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 empleados o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as 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, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

Para la correcta comprobación de los requisitos se podrá solicitar a los/as aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

Cuarta: Solicitudes de participación.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases y que también será facilitada gratuitamente en el Registro del OAMC y publicada en la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org).

2. 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, o, en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

b) Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:

1. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

2. El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados A) a) 2) y A) a) 4) de la Base Tercera.

3. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado A) a) 3) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea. En caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

4. El pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia y, en su caso, permiso de trabajo, para los/as que hace referencia el apartado A) a) 5) de la Base Tercera.

c) Título académico correspondiente. 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) Permiso de conducción B en vigor.

e) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación en vigor:

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia, de conformidad con la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas donde se especificará respecto del/de la aspirante lo siguiente, sin que quepa 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.

Asimismo, se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, teniendo en cuenta la Disposición adicional única del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar dicha certificación dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

3. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación de los ejercicios, deberán presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que se padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter interino o temporal.

Si los documentos en vigor acreditativos de los requisitos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este OAMC 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, en su caso, de la plaza convocada y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación; datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Asimismo, deberá hacer constar en la solicitud de participación SI desea realizar la prueba opcional de idiomas de la fase de concurso, con indicación del/de los idioma/s elegido/s.

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 condicionada su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4. Derechos de examen: El importe de los derechos de examen será de VEINTITRÉS EUROS (23 euros), de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos.

4.1. Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente número ES14 3076 0450 4010 0805 6820, de Cajasiete.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la solicitud de participación, 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 han abonado los derechos de examen.

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/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. Para el caso de que quien realiza el abono 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.

Asimismo deberá hacerse constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de transferencia y su fecha.

En ningún caso el abono del importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.2. Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia el apartado 2 de la Base Cuarta.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para

el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

- Los/as miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos/as del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

4.3. 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 abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.2 de esta Base Cuarta.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este 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 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 al/ a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo Autónomo de Museos y Centros.

5. Lugar de presentación: La solicitud de participación debidamente cumplimentada, el documento acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria y la documentación a que se refiere la presente Base, se presentará en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros, en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, así como, en los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

1. Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el 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. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE 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 Tablón de Anuncios del OAMC.

Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

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 señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del OAMC, y contendrá además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores, se publicarán, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del OAMC, de acuerdo con 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios del OAMC, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime 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 interesados/as estimen conveniente.

Sexta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, el cual se ajustará en su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituido por funcionarios/as de carrera o laborales fijos de cualquiera de las Administraciones Públicas, y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Personal laboral fijo o Funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria.

Al menos cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Un/a Secretario/a: Personal laboral fijo del OAMC perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria, que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC.

3. Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, el órgano competente en materia de personal podrá nombrar, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Asimismo, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4. Abstención y recusaciones: Los componentes del 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/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, 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. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por alguna de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 anterior.

5. Régimen Jurídico, Constitución y Actuación. 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 sean de aplicación, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del/de la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/las Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/de la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o

suplentes, si bien los/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros del Tribunal Calificador, serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en función del grupo de titulación.

Séptima: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el CONCURSO-OPOSICIÓN.

La puntuación máxima alcanzable será de once (11) puntos. Se valorará con un máximo de diez (10) puntos la fase de oposición y con un máximo de un (1) punto la fase de concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como Anexo II.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos (2) temas, uno de cada bloque del temario, extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Los temas se valorarán entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de tres (3) horas y su peso será de un 40% del total asignado a la fase de oposición.

2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por escrito de dos (2) supuestos de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro (4) horas y su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

Puntuación final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de

la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Calificación de los ejercicios de la fase de oposición: La calificación de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del OAMC y la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

El anuncio de las calificaciones resultantes del ejercicio establecerá un plazo mínimo de TRES (3) DÍAS o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de un (1) punto y la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación

obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Formación: Este apartado se valorará conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, se valorarán hasta un máximo de 0,85 puntos.

Deberán versar sobre las materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, y siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto un crédito es equivalente a diez (10) horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación de atenderá a lo siguiente:

a) Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

b) La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

c) Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos, es el siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,00425 puntos.

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0053125 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0,25.

2. Conocimiento de los idiomas inglés y/o francés:

Se valorará hasta un máximo de 0,15 puntos, conforme a lo siguiente:

El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0.080 puntos y el de francés con un máximo de 0.070 puntos.

Se acreditarán, previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, conforme se prevé en el apartado 2.B) de esta Base mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos, durante un tiempo máximo de una hora y que se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco (5) puntos en cada idioma para proceder a su valoración que se llevará a cabo de forma directamente proporcional a la puntuación alcanzada en dicha traducción.

2.A) Presentación de documentación: La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición 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 con el listado definitivo de puntuaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 5 de la Base Cuarta de las presentes Bases.

Para ello, deberán presentar el 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/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte del OAMC. Con el anexo, se aportarán los documentos originales o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que alguno 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, publicando el Tribunal un anuncio a tal fin en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

2.B) Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

- Acreditación de la formación: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento

acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se 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, o impartición.

A solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por el OAMC, únicamente cuando se trate de cursos impartidos por el OAMC y/o por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad en el que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

- Acreditación del conocimiento de idiomas: Se acreditarán, previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos, durante un tiempo máximo de una hora. Se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco (5) puntos en cada idioma para su valoración.

2.C) Valoración de los méritos: La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador en un plazo mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) Calificación final del Concurso-Oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero (0) y diez (10) puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1. 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, se

publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un mínimo de TRES (3) DÍAS o un máximo de CINCO (5) 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 se 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.

2. Llamamientos. Orden de actuación: En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento único de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Durante la situación de crisis sanitaria provocada por la Covid-19, en el momento de ser llamados y para posibilitar el acceso al emplazamiento/lugar donde se van a desarrollar los ejercicios y/o pruebas del proceso selectivo, los aspirantes vendrán obligados a entregar al personal que se encuentre en la entrada, una DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo IV) mediante la que acredite conocer y aceptar tanto el Protocolo de medidas de seguridad y organizativas frente al Covid-19 en relación con la asistencia presencial a los ejercicios y/o pruebas selectivas convocadas por el OAMC, como las medidas de salud pública vigentes.

Asimismo, de persistir la actual situación de pandemia derivada de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19 se deberá ir provisto de mascarilla, quirúrgica o higiénica, que cubra en su totalidad nariz y boca, no permitiéndose el acceso al lugar de realización de los ejercicios y/o pruebas a ningún aspirante que carezca de mascarilla, de conformidad con la normativa dictada por las autoridades en materia sanitaria por la Covid-19.

3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes 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/as del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentos a que se refiere la Base Cuarta apartado 2 letra b), pudiendo también identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

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/las restantes aspirantes, siempre que dichas adaptaciones y ajustes hayan sido solicitados por los/las aspirantes mediante certificado vinculante al que se hace referencia en la Base Cuarta apartado 2 e) 2. 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.

5. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, y quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que los pueda identificar.

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.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios del OAMC, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro del mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

No obstante, el Tribunal Calificador, podrá hacer público los anuncios a que hace referencia el párrafo anterior, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

7. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8. La duración máxima del proceso selectivo será de CUATRO (4) MESES, contados desde la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en la que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación o configuración de la lista de reserva 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.

9. Sin perjuicio de lo anterior, dada la situación de crisis sanitaria motivada por la pandemia del Covid-19, las fechas y plazos relativos al presente proceso selectivo podrán variar y estarán sujetos y condicionados a la disponibilidad de la preceptiva autorización emitida por la autoridad competente -Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Canarias- para poder llevar a cabo de forma presencial los ejercicios y/o pruebas que integran la presente convocatoria.

Novena: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web (www.museosdetenerife.org) una relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, proponiendo simultáneamente la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases que regulan la convocatoria.

Décima: Presentación de documentos.

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en el OAMC, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquéllos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del OAMC a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

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

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

- En caso de tratarse de extranjeros residentes en España, autorización administrativa para trabajar, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

- Los menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

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

El/La aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior cuando sea requerido/a por el OAMC y deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del/de la aspirante 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 caso de que no pudiera presentar la documentación en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y apreciada por la Administración, se podrá hacer con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

A estos efectos, se entiende por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, "...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 intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso contrario perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Los/as aspirantes contratados/as, así como los/as integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

Decimoprimera: Régimen de incompatibilidades.

El/la aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido/a desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando,

asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º, y 4º del artículo 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 artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda: Impugnación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Decimotercera: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir las necesidades de carácter temporal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife -de aplicación a este Organismo Autónomo de acuerdo con las condiciones de homogeneidad en el ámbito de la Corporación Insular y sus OOAA-, en las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017 y, en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: 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; 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 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 y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 de Canarias.

Decimocuarta: Protección de Datos Personales.

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 el Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante, OAMC), en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegado-protecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO I
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS
POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS

Los campos marcados con “(*)” tienen carácter obligatorio.

1.- PLAZA O PUESTO AL QUE ASPIRA/FECHA DE LA CONVOCATORIA (*):			
LABORAL FIJO	TURNO LIBRE	DERECHOS DE EXAMEN (Marcar sólo una opción)	
LABORAL TEMPORAL	TURNO PROMOCIÓN INTERNA	ORDINARIO	EXENCIÓN FAMILIA NUMEROSA
	TURNO DISCAPACIDAD	EXENCIÓN POR DISCAPACIDAD	EXENCIÓN POR DESEMPLEO

2.- DATOS PERSONALES:

2.1. DNI/PASAPORTE/NIE (*)	2.2. PRIMER APELLIDO(*)	2.3. SEGUNDO APELLIDO	2.4. NOMBRE (*)
2.5. FECHA DE NACIMIENTO	2.6. NACIONALIDAD (*) (En caso de nacionalidad distinta de la española deberá acompañar Tarjeta de Identidad de su país (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea) ó Pasaporte		
2.7. TELÉFONO MÓVIL (*)	2.8. CORREO ELECTRÓNICO (*)		
2.9. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN(*)			
2.10. CÓDIGO POSTAL(*)	2.11. POBLACIÓN/MUNICIPIO (*)	2.12. PROVINCIA (*)/PAÍS (*)	

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (*): (marcar con una x)

3.1 DNI/PASAPORTE/NIE	3.2.TARJETA DE RESIDENTE COMUNITARIO (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea)	3.3.TARJETA DE FAMILIAR DE RESIDENTE COMUNITARIO
3.4.PERMISO DE RESIDENCIA (Extranjeros extracomunitarios)	3.5. TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	3.6.OTROS REQUISITOS

DERECHOS DE EXÁMEN (*)

TRANSFERENCIA BANCARIA	FECHA
------------------------	-------

EXENCIONES/BONIFICACIONES DERECHOS DE EXÁMEN

TÍTULO OFICIAL DE FAMILIA NUMEROSA		
CERTIFICADO DE DESEMPLEO Y NO HABER RECHAZADO OFERTA DE EMPLEO NI PROMOCIÓN		
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO PERCIBIR RENTAS SUPERIORES AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL		
CERTIFICADO GRADO DISCAPACIDAD	CERTIFICADO TIPO DISCAPACIDAD	CERTIFICADO CAPACIDAD

SOLICITA

Prueba de conocimiento de idiomas:
<input type="radio"/> Inglés <input type="radio"/> Francés

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a de de

Fdo:.....

INFORMACIÓN sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. **NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.**

2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

- En el punto 1. Plaza a que aspira, consigne el texto que figura en la BASE PRIMERA de la convocatoria. En la Fecha de la Convocatoria consigne la fecha que figura en el encabezamiento de la convocatoria. Y, el carácter de la convocatoria (Laboral fijo o Laboral Temporal), Turno de acceso y Derechos de examen marque con una X la opción que corresponda, dependiendo de si está en uno de los supuestos de exención de derechos de examen.

- En el punto 2. Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

- En el punto 3. Documentos que se acompañan, marque con una X los documentos que adjunta:

- Original o fotocopia compulsada del DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA

- Original o fotocopia compulsada del Título Académico exigido en la convocatoria

- Original o fotocopia compulsada de otros requisitos exigidos en la convocatoria

- Declaración de dominio del castellano (si procede), para aspirantes cuya nacionalidad no sea la española.

- Original o fotocopia compulsada de los Certificados de discapacidad (si procede). Los Certificados solicitados son los previstos en las BASES TERCERA y CUARTA de la Convocatoria, Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, Certificación del tipo de discapacidad y Certificación de Capacidad para desempeñar las funciones del puesto convocado y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

- Original o fotocopia compulsada del Título Oficial de Familia Numerosa (si procede) para la exención de los derechos de examen, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma donde residencia del aspirante.

- Original o fotocopia compulsada del certificado acreditativo de la condición de demandante de empleo y de no haber rechazado oferta de empleo ni promoción (si procede) para la exención de los derechos de examen, expedido por las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.

- Declaración jurada o promesa escrita del/la aspirante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional (si procede) para la exención de los derechos de examen.

- Derechos de examen, debe acreditarse el ingreso de los derechos de examen indicados en la BASE CUARTA de la convocatoria de que se trate, mediante documento acreditativo de haber satisfecho los citados derechos de examen a través de transferencia bancaria en el que se especifique la fecha de la misma.

3. Lugar de presentación, las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros (C/ Doctor Cerviá Cabrera, s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife), en el Registro General

del Cabildo Insular de Tenerife (Plaza de España, s/n), y en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica. Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable (artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

4. Prueba de idiomas: Deberá indicar si solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.

5. Teléfono de Información: 922.209.123 y 922.209.306, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org).

ANEXO II: TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido. Naturaleza y valor normativo. La reforma del Estatuto. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 3. El Régimen Local español. El Municipio. La Provincia. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: estructura y contenido.

Tema 4. La Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares: estructura, contenido y novedades. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias El Organismo Autónomo de Museos y Centros: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento. Sus fondos y colecciones.

Tema 5. La actividad de las Administraciones Públicas: Derechos de los ciudadanos. Los actos administrativos. El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas: estructura, contenido y novedades. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, contenido y novedades.

Tema 6. La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: estructura y contenido. Especial referencia al Título VIII, “Museos y Colecciones museográficas”.

Tema 7: Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8. Concepto e historia de la antropología forense. Historia de la genética.

Tema 9. Lugar de los hechos (escena del crimen) y cadena de custodia.

Tema 10. Tanatología. Modificaciones cadavéricas.

Tema 11. Conservación natural de restos humanos. Procesos conservadores del cadáver.

Tema 12. Destrucción y manipulación de restos humanos.

Tema 13. Características individuales del esqueleto: diagnóstico de sexo, edad, estatura, robustez, filiación étnica.

Tema 14. Variaciones esqueléticas discontinuas.

Tema 15. Marcadores esqueléticos de actividad física.

Tema 16. Anatomía y antropología dental. El diente en la identificación.

Tema 17. Patología dental y maxilofacial.

Tema 18. Intervención en sucesos con víctimas múltiples (desastres masivos).

Tema 19. Traumatismos esqueléticos. Fracturas, luxaciones y otros. Lesiones por arma blanca, contundentes, por arma de fuego y explosiones.

Tema 20. Patología reumática.

Tema 21. Patología infecciosa del esqueleto: tuberculosis, treponemosis, lepra, brucelosis. Infecciones fúngicas, víricas y parasitarias. Infecciones óseas inespecíficas.

Tema 22. Tumores y pseudotumores esqueléticos. Displasias esqueléticas.

Tema 23. Malformaciones y anomalías congénitas del esqueleto.

Tema 24. Patología vascular y hematológica del esqueleto.

Tema 25. Patología endocrina y metabólica del esqueleto. Otra patología esquelética.

Tema 26. Tafonomía y pseudopatología.

Tema 27. Osteopatología en contextos de violencia. Análisis de la tortura. Maltrato infantil. Huellas esqueléticas del maltrato infantil.

Tema 28. El laboratorio de genética. Particularidades y requerimientos del laboratorio de ADN.

Tema 29. Aplicaciones, limitaciones y perspectiva de los estudios de ADN en bioarqueología.

Tema 30. Otras técnicas de identificación en el laboratorio (grupos sanguíneos, polimorfismos proteicos, etc.).

Tema 31. El ADN en la investigación criminal.

Tema 32. El ADN como herramienta en la identificación.

Tema 33. Las bases de datos de ADN.

Tema 34. Aspectos bioantropológicos y genéticos de la colonización insular.

Tema 35. Análisis de dieta y nutrición en poblaciones del pasado. El tema en Tenerife.

Tema 36. Paleodemografía. Estudios paleodemográficos en Tenerife.

Tema 37. Excavación, manipulación, documentación, y tratamiento en el campo y el laboratorio de restos humanos esqueléticos y momificados.

ANEXO III

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN
EN LA FASE DE CONCURSO

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte
Domicilio			
Población		Código postal	Teléfono

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

Fdo.:

INFORMACIÓN sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegado-protecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El/la abajo firmante, participante en las pruebas selectivas para _____ convocadas por Resolución de _____, del OAMC (BOP de Santa Cruz de Tenerife número ____), declara:

1º) Conocer las medidas de prevención (entre otras el uso obligatorio de mascarilla quirúrgica y distanciamiento social) para evitar la transmisión del coronavirus que son de obligado cumplimiento para acceder a los edificios donde se realicen los ejercicios de la convocatoria de pruebas selectivas desarrolladas por el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (OAMC) y me comprometo a cumplir y seguir estrictamente dichas medidas preventivas.

2º) No estar diagnosticado en el momento actual de infección activa por COVID-19, no presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID-19 en los últimos quince (15) días.

3º) Que durante su permanencia en las instalaciones del Centro en el que ha sido convocado cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 establecidas en el Protocolo de medidas de seguridad y organizativas frente al Covid-19 en relación con la asistencia presencial a los ejercicios y/o pruebas selectivas convocadas por el OAMC, así como las que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal de la organización:

1. Al entrar en el aula se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento cumplimentado y firmado.

2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.

3. Mantendrá una distancia de seguridad de dos (2) metros con el resto de aspirantes, en la medida de lo posible.

4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.

5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas que se le indiquen.

6. Usará el antebrazo al toser o estornudar.

7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.

8. Los/as aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes, salvo causa debidamente justificada y acreditada, y con el material imprescindible para el desarrollo del examen.

Apellidos y nombre:

DNI/NIE:

Fecha y firma:

INFORMACIÓN sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

EL GERENTE, Carlos González Martín.

Museos de Tenerife

ANUNCIO

4109

112256

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros número 54/21 de 9 de junio de 2021, se aprueba la convocatoria pública y las bases que regirán el proceso selectivo para la constitución de una Lista de Reserva para contrataciones laborales temporales de la categoría de CONSERVADOR/A (GR/SGR A1), mediante el sistema de concurso-oposición, en el Área del Museo de Ciencias Naturales (MCN), para que presten servicios en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (OAMC), conforme al siguiente texto:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, EN EL ÁREA DEL MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN), PARA QUE PRESTEN SERVICIOS EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (OAMC).

Primera: Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una lista de reserva para realizar contrataciones de carácter laboral temporal, a través

de cualquier modalidad prevista legalmente en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de la categoría de CONSERVADOR/A (GR/SGR A1), Grupo Profesional Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida A1, mediante el sistema de concurso-oposición.

La lista de reserva se configurará con los/as aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. Dicha lista tendrá una vigencia de cuatro años, salvo que se haya procedido a nueva convocatoria pública del mismo carácter, en cuyo caso la vigencia sería hasta que se configure la lista de reserva, en virtud de las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal -artículo 5.3- aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del OAMC, además de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios del OAMC, ubicado en su sede sita en c/ Fuente Morales número 1 (entrada por C/ Doctor Cerviá Cabrera, s/n) 38003 Santa Cruz de Tenerife. Igualmente se publicarán en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Segunda: Descripción de la categoría profesional a contratar y características de las funciones.

La categoría a contratar es la de CONSERVADOR/A (Grupo A, Subgrupo A1), que se encuadra en el Grupo Profesional Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida, Área de Museo de Ciencias Naturales (MCN), del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones a desempeñar por el/la CONSERVADOR/A del Gr/Sgr A1 son, entre otras, las siguientes:

- Con supervisión periódica de su superior jerárquico, conservación, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión.

Tercera: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) 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/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

4) 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.

5) Los/as extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes a tenor del artículo 57.4 del TREBEP.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2) 3) 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación. Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Graduado/a en Biología, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente -indicando la norma que establece la equivalencia- o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Otras titulaciones o permisos. Estar en posesión del Permiso de Conducción B.

e) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas de la plaza convocada descrita en la Base Segunda de las presentes Bases.

f) Habilitación. No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente 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 empleados o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido

un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as 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, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

Para la correcta comprobación de los requisitos se podrá solicitar a los/as aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

Cuarta: Solicitudes de participación.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases y que también será facilitada gratuitamente en el Registro del OAMC y publicada en la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org).

2. 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, o, en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

b) Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:

1. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

2. El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados A) a) 2) y A) a) 4) de la Base Tercera.

3. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado A) a) 3) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea. En caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

4. El pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia y, en su caso, permiso de trabajo, para los/as que hace referencia el apartado A) a) 5) de la Base Tercera.

c) Título académico correspondiente. 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) Permiso de conducción B en vigor.

e) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación en vigor:

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia, de conformidad con la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que quepa 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.

Asimismo se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de

Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, teniendo en cuenta la Disposición adicional única del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar dicha certificación dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

3. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación de los ejercicios, deberán presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que se padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter interino o temporal.

Si los documentos en vigor acreditativos de los requisitos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este OAMC 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, en su caso, de la plaza convocada y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación; datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Asimismo, deberá hacer constar en la solicitud de participación SI desea realizar la prueba opcional de idiomas de la fase de concurso, con indicación del/de los idioma/s elegido/s.

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 condicionada su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4. Derechos de examen: El importe de los derechos de examen será de VEINTITRÉS (23) EUROS de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos.

4.1. Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente número ES14 3076 0450 4010 0805 6820, de Cajasieta.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la solicitud de participación, 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 han abonado los derechos de examen.

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/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. Para el caso de que quien realiza el abono 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.

Asimismo deberá hacerse constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de transferencia y su fecha.

En ningún caso el abono del importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria supondrá

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

4.2. Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia el apartado 2 de la Base Cuarta.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

- Los/as miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos/as del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

4.3. 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 abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.2 de esta Base Cuarta.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este 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 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 al/ a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo Autónomo de Museos y Centros.

5. Lugar de presentación: La solicitud de participación debidamente cumplimentada, el documento acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria y la documentación a que se refiere la presente Base, se presentará en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros, en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, así como, en los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

1. Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el 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. Esta publicación contendrá, la relación

nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE 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 Tablón de Anuncios del OAMC.

Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

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 señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del OAMC, y contendrá además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores, se publicarán, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del OAMC, de

acuerdo con 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios del OAMC, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime 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 interesados/as estimen conveniente.

Sexta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, el cual se ajustará en su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituido por funcionarios/as de carrera o laborales fijos de cualquiera de las Administraciones Públicas, y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Personal laboral fijo o Funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria.

Al menos cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Un/a Secretario/a: Personal laboral fijo del OAMC perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria, que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC.

3. Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, el órgano competente en materia de personal podrá nombrar, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Asimismo, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4. Abstención y recusaciones: Los componentes del 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/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, 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. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por alguna de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 anterior.

5. Régimen Jurídico, Constitución y Actuación. 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 sean de aplicación,

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

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del/de la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/las Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/de la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros del Tribunal Calificador, serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en función del grupo de titulación.

Séptima: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el CONCURSO-OPOSICIÓN.

La puntuación máxima alcanzable será de once (11) puntos. Se valorará con un máximo de diez (10) puntos la fase de oposición y con un máximo de un (1) punto la fase de concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como Anexo II.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos (2) temas, uno de cada bloque del temario, extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Los temas se valorarán entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un

mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas y su peso será de un 40% del total asignado a la fase de oposición.

2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por escrito de dos (2) supuestos de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas y su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

Puntuación final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Calificación de los ejercicios de la fase de oposición: La calificación de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del OAMC y la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

El anuncio de las calificaciones resultantes del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres (3) días o máximo de cinco (5) días hábiles a juicio del Tribunal Calificador para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de un (1) punto y la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Formación: Este apartado se valorará conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, se valorarán hasta un máximo de 0,85 puntos.

Deberán versar sobre las materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, y siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando el análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes

y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación de atenderá a lo siguiente:

a) Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

b) La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

c) Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos, es el siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,00425 puntos.

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0053125 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas

titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0,25.

2. Conocimiento de los idiomas inglés y/o francés:

Se valorará hasta un máximo de 0,15 puntos, conforme a lo siguiente:

El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0.080 puntos y el de francés con un máximo de 0.070 puntos.

Se acreditarán, previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, conforme se prevé en el apartado 2.B) de esta Base mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos, durante un tiempo máximo de una hora y que se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada idioma para proceder a su valoración que se llevará a cabo de forma directamente proporcional a la puntuación alcanzada en dicha traducción.

2.A) Presentación de documentación: La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición 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 con el listado definitivo de puntuaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 5 de la Base Cuarta de las presentes Bases.

Para ello, deberán presentar el 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/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte del OAMC. Con el anexo, se aportarán los documentos originales o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que alguno 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, publicando el Tribunal un anuncio a tal fin en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

2.B) Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

- Acreditación de la formación: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se 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, o impartición.

A solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por el OAMC, únicamente cuando se trate de cursos impartidos por el OAMC y/o por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad en el que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

- Acreditación del conocimiento de idiomas: Se acreditarán, previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos, durante un tiempo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada idioma para su valoración.

2.C) Valoración de los méritos: La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) Calificación final del Concurso-Oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La valoración de estos ejercicios se realizará entre 0 y 10 puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1. 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 del segundo ejercicio y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un mínimo de tres días o un 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 se 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.

2. Llamamientos. Orden de actuación: En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento único de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Durante la situación de crisis sanitaria provocada por la Covid-19, en el momento de ser llamados y para posibilitar el acceso al emplazamiento/lugar donde se van a desarrollar los ejercicios y/o pruebas del proceso selectivo, los aspirantes vendrán obligados a entregar al personal que se encuentre en la entrada, una DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo IV) mediante la que acredite conocer y aceptar tanto el Protocolo de medidas de seguridad y organizativas frente al Covid-19 en relación con la asistencia presencial a los ejercicios y/o pruebas selectivas convocadas por el OAMC, como las medidas de salud pública vigentes.

Asimismo, de persistir la actual situación de pandemia derivada de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19 se deberá ir provisto de mascarilla, quirúrgica o higiénica, que cubra en su totalidad nariz y boca, no permitiéndose el acceso al lugar de realización de los ejercicios y/o pruebas a ningún aspirante que carezca de mascarilla, de conformidad con la normativa dictada por las autoridades en materia sanitaria por la Covid-19.

3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes 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/as del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentos a que se refiere la Base Cuarta apartado 2 letra b), pudiendo también identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

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/las restantes aspirantes, siempre que dichas adaptaciones y ajustes hayan sido solicitados por los/las aspirantes mediante certificado vinculante al que se hace referencia en la Base Cuarta apartado 2 e) 2. 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.

5. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, y quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que los pueda identificar.

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.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios del OAMC, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro del mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

No obstante, el Tribunal Calificador, podrá hacer público los anuncios a que hace referencia el párrafo anterior, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

7. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8. La duración máxima del proceso selectivo será de CUATRO (4) MESES, contados desde la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la

fecha en la que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación o configuración de la lista de reserva 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.

9. Sin perjuicio de lo anterior, dada la situación de crisis sanitaria motivada por la pandemia del Covid-19, las fechas y plazos relativos al presente proceso selectivo podrán variar y estarán sujetos y condicionados a la disponibilidad de la preceptiva autorización emitida por la autoridad competente -Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Canarias- para poder llevar a cabo de forma presencial los ejercicios y/o pruebas que integran la presente convocatoria.

Novena: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web (www.museosdetenerife.org) una relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, proponiendo simultáneamente la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases que regulan la convocatoria.

Décima: Presentación de documentos.

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en el OAMC, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquéllos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del OAMC a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de

cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

- En caso de tratarse de extranjeros residentes en España, autorización administrativa para trabajar, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

- Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

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

El/La aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior cuando sea requerido/a por el OAMC y deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del/de la aspirante 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 caso de que no pudiera presentar la documentación en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y apreciada por la Administración, se podrá hacer con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

A estos efectos, se entiende por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, "...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 intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso contrario perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que

constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Los/as aspirantes contratados/as, así como los/as integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

Decimoprimera: Régimen de incompatibilidades.

El/la aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido/a desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º, y 4º del artículo 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 artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda: Impugnación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el

mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Decimotercera: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir las necesidades de carácter temporal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife -de aplicación a este Organismo Autónomo de acuerdo con las condiciones de homogeneidad en el ámbito de la Corporación Insular y sus OOAA-, en las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017 y, en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: 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; 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 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 y de Provisión de

Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 de Canarias.

Decimocuarta: Protección de Datos Personales.

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 el Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante, OAMC), en los siguientes términos:

1.1 Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto:

administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2 Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3 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.

1.4 Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5 Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6 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).

REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO I
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS
POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio.

1.- PLAZA O PUESTO AL QUE ASPIRA/FECHA DE LA CONVOCATORIA (*):				
LABORAL FIJO		TURNO LIBRE	DERECHOS DE EXAMEN (Marcar sólo una opción)	
LABORAL TEMPORAL		TURNO PROMOCIÓN INTERNA	ORDINARIO	EXENCIÓN FAMILIA NUMEROSA
		TURNO DISCAPACIDAD	EXENCIÓN DISCAPACIDAD	EXENCIÓN POR DESEMPLEO

2.- DATOS PERSONALES:

2.1. DNI/PASAPORTE/NIE (*)	2.2. PRIMER APELLIDO(*)	2.3. SEGUNDO APELLIDO	2.4. NOMBRE (*)
2.5. FECHA DE NACIMIENTO	2.6. NACIONALIDAD (*) (En caso de nacionalidad distinta de la española deberá acompañar Tarjeta de Identidad de su país (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea) ó Pasaporte		
2.7. TELÉFONO MÓVIL (*)	2.8. CORREO ELECTRÓNICO (*)		
2.9. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN(*)			
2.10. CÓDIGO POSTAL(*)	2.11. POBLACIÓN/MUNICIPIO (*)	2.12. PROVINCIA (*)/PAÍS (*)	

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (*): (marcar con una x)

3.1 DNI/PASAPORTE/NIE	3.2.TARJETA DE RESIDENTE COMUNITARIO (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea)	3.3.TARJETA DE FAMILIAR DE RESIDENTE COMUNITARIO
3.4.PERMISO DE RESIDENCIA (Extranjeros extracomunitarios)	3.5. TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	3.6.OTROS REQUISITOS

DERECHOS DE EXÁMEN (*)

TRANSFERENCIA BANCARIA	FECHA	
------------------------	-------	--

EXENCIONES/BONIFICACIONES DERECHOS DE EXÁMEN

TÍTULO OFICIAL DE FAMILIA NUMEROSA		
CERTIFICADO DE DESEMPLEO Y NO HABER RECHAZADO OFERTA DE EMPLEO NI PROMOCIÓN		
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO PERCIBIR RENTAS SUPERIORES AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL		
CERTIFICADO GRADO DISCAPACIDAD	CERTIFICADO TIPO DISCAPACIDAD	CERTIFICADO CAPACIDAD

SOLICITA

Prueba de conocimiento de idiomas:

- Inglés
- Francés

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a de de

Fdo:.....

INFORMACIÓN sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. **NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.**

2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

- En el punto 1. Plaza a que aspira, consigne el texto que figura en la BASE PRIMERA de la convocatoria. En la Fecha de la Convocatoria consigne la fecha que figura en el encabezamiento de la convocatoria. Y, el carácter de la convocatoria (Laboral fijo o Laboral Temporal), Turno de acceso y Derechos de examen marque con una X la opción que corresponda, dependiendo de si está en uno de los supuestos de exención de derechos de examen.

- En el punto 2. Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

- En el punto 3. Documentos que se acompañan, marque con una X los documentos que adjunta:

- Original o fotocopia compulsada del DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA

- Original o fotocopia compulsada del Título Académico exigido en la convocatoria

- Original o fotocopia compulsada de otros requisitos exigidos en la convocatoria

- Declaración de dominio del castellano (si procede), para aspirantes cuya nacionalidad no sea la española.

- Original o fotocopia compulsada de los Certificados de discapacidad (si procede). Los Certificados solicitados son los previstos en las BASES TERCERA y CUARTA de la Convocatoria, Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, Certificación del tipo de discapacidad y Certificación de Capacidad para desempeñar las funciones del puesto convocado y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

- Original o fotocopia compulsada del Título Oficial de Familia Numerosa (si procede) para la exención de los derechos de examen, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma donde residencia del aspirante.

- Original o fotocopia compulsada del certificado acreditativo de la condición de demandante de empleo y de no haber rechazado oferta de empleo ni promoción (si procede) para la exención de los derechos de examen, expedido por las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.

- Declaración jurada o promesa escrita del/la aspirante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional (si procede) para la exención de los derechos de examen.

- Derechos de examen, debe acreditarse el ingreso de los derechos de examen indicados en la BASE CUARTA de la convocatoria de que se trate, mediante documento acreditativo de haber satisfecho los citados derechos de examen a través de transferencia bancaria en el que se especifique la fecha de la misma.

3. Lugar de presentación, las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros (C/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife), en el Registro General

del Cabildo Insular de Tenerife (Plaza de España, s/n), y en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica. Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable (artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

4. Prueba de idiomas: Deberá indicar si solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.

5. Teléfono de Información: 922.209.123 y 922.209.306, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org).

ANEXO II: TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido. Naturaleza y valor normativo. La reforma del Estatuto. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 3. El Régimen Local español. El Municipio. La Provincia. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: estructura y contenido.

Tema 4. La Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares: estructura, contenido y novedades. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias El Organismo Autónomo de Museos y Centros: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento. Sus fondos y colecciones.

Tema 5. La actividad de las Administraciones Públicas: Derechos de los ciudadanos. Los actos administrativos. El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, contenido y novedades. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de

Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, contenido y novedades.

Tema 6. La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: estructura y contenido. Especial referencia al Título VIII, “Museos y Colecciones museográficas”.

Tema 7: Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8. Los Museos de Ciencias Naturales: pasado, presente y futuro.

Tema 9. El Museo de Ciencias Naturales de Tenerife (antecedentes históricos, actualidad).

Tema 10. Divulgar conocimiento en museos: exposiciones temporales y permanentes.

Tema 11. Las colecciones de ciencias naturales. Clasificación y significado científico.

Tema 12. Documentación de colecciones de ciencias naturales: etiquetado, registro e informatización de datos. GBIF: Infraestructura Mundial de Información en geo y biodiversidad. Ley 4/2010, de 4 de junio, del Catálogo Canario de Especies Protegidas.

Tema 13. El almacén de colecciones. Tipología y metodología de almacenaje. Organización y clasificación de especímenes de distintas colecciones. Factores bióticos y abióticos de importancia en conservación.

Tema 14. Educación y museos. Uso de colecciones en enseñanza no formal.

Tema 15. Materiales y métodos en la preparación de piezas y especímenes de colecciones de ciencias naturales. Nuevas tecnologías.

Tema 16. Colecciones, cambio climático y patógenos.

Tema 17. Nomenclatura zoológica y botánica. Códigos Internacionales de Nomenclatura. Los especímenes tipo y su importancia en museos.

Tema 18. Endemismos botánicos de Canarias.

Tema 19. Endemismos de Canarias en zoología terrestre.

Tema 20. Sobre colecciones entomológicas. Colecciones húmedas, en seco y en preparaciones microscópicas. Preparación, almacenaje y conservación de especímenes. Clasificación, registro y documentación.

Tema 21. Artrópodos no insectos de Canarias.

Tema 22. Insectos de Canarias.

Tema 23. Colecciones botánicas: exsicatas y herbarios. Preparación, almacenaje y conservación. Clasificación, registro y documentación.

Tema 24. Importancia de los herbarios para gestionar y divulgar la biodiversidad. El histórico Herbario del Museo de Ciencias Naturales de Tenerife.

Tema 25. Fanerógamas y criptógamas de Canarias.

Tema 26. Colecciones paleontológicas. Preparación, almacenaje y conservación de fósiles. Clasificación, registro y documentación.

Tema 27. Fósiles de Canarias.

Tema 28. Colecciones geológicas. Preparación, almacenaje y conservación de rocas y minerales. Clasificación, registro y documentación.

Tema 29. Patrimonio geológico de Canarias.

Tema 30. Colecciones de vertebrados terrestres. Preparación, almacenaje y conservación de muestras. Clasificación, registro y documentación.

Tema 31. Avifauna de las islas Canarias.

Tema 32. Herpetología de Canarias.

Tema 33. Quirópteros de Canarias.

Tema 34. Colecciones de biología marina. Colecciones húmedas y en seco. Preparación, almacenaje y conservación de invertebrados y vertebrados marinos. Clasificación, registro y documentación.

Tema 35. Invertebrados marinos de Canarias.

Tema 36. Vertebrados marinos de Canarias.

Tema 37. El caso especial de los mamíferos marinos de Canarias.

ANEXO III

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN
EN LA FASE DE CONCURSO

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte
Domicilio			
Población		Código postal	Teléfono

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

Fdo.:

INFORMACIÓN sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegado-protecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El/la abajo firmante, participante en las pruebas selectivas para _____, convocadas por Resolución de _____, del OAMC (BOP de Santa Cruz de Tenerife número ____), declara:

1º) Conocer las medidas de prevención (entre otras el uso obligatorio de mascarilla quirúrgica y distanciamiento social) para evitar la transmisión del coronavirus que son de obligado cumplimiento para acceder a los edificios donde se realicen los ejercicios de la convocatoria de pruebas selectivas desarrolladas por el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (OAMC) y me comprometo a cumplir y seguir estrictamente dichas medidas preventivas.

2º) No estar diagnosticado en el momento actual de infección activa por COVID-19, no presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID-19 en los últimos QUINCE (15) DÍAS.

3º) Que durante su permanencia en las instalaciones del Centro en el que ha sido convocado cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 establecidas en el Protocolo de medidas de seguridad y organizativas frente al Covid-19 en relación con la asistencia presencial a los ejercicios y/o pruebas selectivas convocadas por el OAMC, así como las que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal de la organización:

1. Al entrar en el aula se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento cumplimentado y firmado.

2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.

3. Mantendrá una distancia de seguridad de dos (2) metros con el resto de aspirantes, en la medida de lo posible.

4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.

5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas que se le indiquen.

6. Usará el antebrazo al toser o estornudar.

7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.

8. Los/as aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes, salvo causa debidamente justificada y acreditada, y con el material imprescindible para el desarrollo del examen.

Apellidos y nombre:

DNI/NIE:

Fecha y firma:

INFORMACIÓN sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto:
administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección:
delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

EL GERENTE, Carlos González Martín.

Museos de Tenerife

ANUNCIO

4110

112347

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros número 53/21 de 9 de junio de 2021, se aprueba la convocatoria pública y las bases que regirán el proceso selectivo para la constitución de una Lista de Reserva para contrataciones laborales temporales de la categoría de TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR A1), mediante el sistema de concurso-oposición, en el Área del Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC), para que presten servicios en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (OAMC), conforme al siguiente texto:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN EL ÁREA DEL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS (MCC), PARA QUE PRESTEN SERVICIOS EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (OAMC).

Primera: Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una lista de reserva para realizar

contrataciones de carácter laboral temporal, a través de cualquier modalidad prevista legalmente en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de la categoría TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR A1), Grupo Profesional Superior de Física A1, mediante el sistema de concurso-oposición.

La lista de reserva se configurará con los/as aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. Dicha lista tendrá una vigencia de cuatro años, salvo que se haya procedido a nueva convocatoria pública del mismo carácter, en cuyo caso la vigencia sería hasta que se configure la nueva lista de reserva, en virtud de las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal -artículo 5.3-, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del OAMC, además de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios del OAMC, ubicado en su sede sita en c/ Fuente Morales número 1 (entrada por c/ Doctor Cerviá Cabrera, s/n) 38003 Santa Cruz de Tenerife. Igualmente se publicarán en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Segunda: Descripción de la categoría profesional a contratar y características de las funciones.

La categoría a contratar es la de TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (Grupo A, Subgrupo A1), que se encuadra en el Grupo Profesional Superior de Física, Área del Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC),

del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones a desempeñar por el/la TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA del Gr/Sgr A1 son, entre otras, las siguientes:

- A petición expresa y concreta de su superior jerárquico conservación, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión.

Tercera: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) 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/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) 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.

5) Los/as extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, a tenor del artículo 57.4 del TREBEP.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2) 3) 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del

castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación. Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Graduado en Física, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente -indicando la norma que establece la equivalencia- o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Otras titulaciones o permisos. Estar en posesión del Permiso de Conducción B.

e) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base Segunda de las presentes Bases.

f) Habilitación. No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente 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 empleados o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as 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, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

Para la correcta comprobación de los requisitos se podrá solicitar a los/as aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

Cuarta: Solicitudes de participación.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases y que también será facilitada gratuitamente en el Registro del OAMC y publicada en la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org).

2. 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, o, en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

b) Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:

1. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

2. El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados A) a) 2) y A) a) 4) de la Base Tercera.

3. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado A) a) 3) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea. En caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

4. El pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia y, en su caso, permiso de trabajo, para los/as que hace referencia el apartado A) a) 5) de la Base Tercera.

c) Título académico correspondiente. 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) Permiso de conducción B en vigor.

e) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación en vigor:

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia, de conformidad con la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas donde se especificará respecto del/de la aspirante lo siguiente, sin que quepa 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.

Asimismo, se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, teniendo en cuenta la Disposición adicional única del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar dicha certificación dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

3. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación de los ejercicios, deberán presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que se padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter interino o temporal.

Si los documentos en vigor acreditativos de los requisitos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este OAMC 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, en su caso, de la plaza convocada y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación; datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Asimismo, deberá hacer constar en la solicitud de participación SI desea realizar la prueba opcional de idiomas de la fase de concurso, con indicación del/de los idioma/s elegido/s.

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 condicionada su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4. Derechos de examen: El importe de los derechos de examen será de VEINTITRÉS EUROS (23 euros), de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos.

4.1. Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente número ES14 3076 0450 4010 0805 6820, de Cajasiete.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la solicitud de participación, 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 han abonado los derechos de examen.

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/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. Para el caso de que quien realiza el abono 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.

Asimismo deberá hacerse constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de transferencia y su fecha.

En ningún caso el abono del importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.2. Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia el apartado 2 de la Base Cuarta.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

- Los/as miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano

competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos/as del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

4.3. 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 abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.2 de esta Base Cuarta.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este 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 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 al/ a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo Autónomo de Museos y Centros.

5. Lugar de presentación: La solicitud de participación debidamente cumplimentada, el documento acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria y la documentación a que se refiere la presente Base, se presentará en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros, en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, así como, en los establecidos en el artículo

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

1. Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el 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. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE 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 Tablón de Anuncios del OAMC.

Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

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 señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del OAMC, y contendrá además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores, se publicarán, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del OAMC, de acuerdo con 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios del OAMC, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime 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 interesados/as estimen conveniente.

Sexta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, el cual se ajustará en su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituido por funcionarios/as de carrera o laborales fijos de cualquiera de las Administraciones Públicas, y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Personal laboral fijo o Funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones

Públicas, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria.

Al menos cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Un/a Secretario/a: Personal laboral fijo del OAMC perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria, que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC.

3. Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, el órgano competente en materia de personal podrá nombrar, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Asimismo, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4. Abstención y recusaciones: Los componentes del 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/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, 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. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por alguna de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 anterior.

5. Régimen Jurídico, Constitución y Actuación. 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 sean de aplicación, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del/de la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/las Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/de la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros del Tribunal Calificador, serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en función del grupo de titulación.

Séptima: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el CONCURSO-OPOSICIÓN.

La puntuación máxima alcanzable será de once (11) puntos. Se valorará con un máximo de diez (10) puntos la fase de oposición y con un máximo de un (1) punto la fase de concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como Anexo II.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos (2) temas, uno de cada bloque del temario, extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Los temas se valorarán entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas y su peso será de un 40% del total asignado a la fase de oposición.

2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por escrito de dos (2) supuestos de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas y su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

Puntuación final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Calificación de los ejercicios de la fase de oposición: La calificación de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con

las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del OAMC y la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

El anuncio de las calificaciones resultantes del ejercicio establecerá un plazo mínimo de TRES (3) DÍAS o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de un (1) punto y la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Formación: Este apartado se valorará conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, se valorarán hasta un máximo de 0,85 puntos.

Deberán versar sobre las materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, y siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando el análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación de atenderá a lo siguiente:

a) Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

b) La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

c) Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos, es el siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,00425 puntos.

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0053125 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0,25.

2. Conocimiento de los idiomas inglés y/o francés:

Se valorará hasta un máximo de 0,15 puntos, conforme a lo siguiente:

El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0.080 puntos y el de francés con un máximo de 0.070 puntos.

Se acreditarán, previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, conforme se prevé en el apartado 2.B) de esta Base mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos, durante un tiempo máximo de una hora y que se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada idioma para proceder a su valoración que se llevará a cabo de forma directamente proporcional a la puntuación alcanzada en dicha traducción.

2.A) Presentación de documentación: La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición 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 con el listado definitivo de puntuaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 5 de la Base Cuarta de las presentes Bases.

Para ello, deberán presentar el 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/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte del OAMC. Con el anexo, se aportarán los documentos originales o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que alguno 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, publicando el Tribunal un anuncio a tal fin en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

2.B) Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

- Acreditación de la formación: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se 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, o impartición.

A solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por el OAMC, únicamente cuando se trate de cursos impartidos por el OAMC y/o por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad en el que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional,

será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

- Acreditación del conocimiento de idiomas: Se acreditarán, previa solicitud del /de la aspirante en la solicitud de participación, mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos, durante un tiempo máximo de una hora. Se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco (5) puntos en cada idioma para su valoración.

2.C) Valoración de los méritos: La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador en un plazo mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) Calificación final del Concurso-Oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en

el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero (0) y diez (10) puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1. 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 del segundo ejercicio y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un mínimo de tres días o un 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 se 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.

2. Llamamientos. Orden de actuación: En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento único de los

admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Durante la situación de crisis sanitaria provocada por la Covid-19, en el momento de ser llamados y para posibilitar el acceso al emplazamiento/lugar donde se van a desarrollar los ejercicios y/o pruebas del proceso selectivo, los aspirantes vendrán obligados a entregar al personal que se encuentre en la entrada, una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** (Anexo IV) mediante la que acredite conocer y aceptar tanto el Protocolo de medidas de seguridad y organizativas frente al Covid-19 en relación con la asistencia presencial a los ejercicios y/o pruebas selectivas convocadas por el OAMC como las medidas de salud pública vigentes.

Asimismo, de persistir la actual situación de pandemia derivada de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19 se deberá ir provisto de mascarilla, quirúrgica o higiénica, que cubra en su totalidad nariz y boca, no permitiéndose el acceso al lugar de realización de los ejercicios y/o pruebas a ningún aspirante que carezca de mascarilla, de conformidad con la normativa dictada por las autoridades en materia sanitaria por la Covid-19.

3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes 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/as del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentos a que se refiere la Base Cuarta apartado 2 letra b), pudiendo también identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

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/las restantes aspirantes,

siempre que dichas adaptaciones y ajustes hayan sido solicitados por los/las aspirantes mediante certificado vinculante al que se hace referencia en la Base Cuarta apartado 2 e) 2. 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.

5. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, y quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que los pueda identificar.

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**.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios del OAMC, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro del mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

No obstante, el Tribunal Calificador, podrá hacer público los anuncios a que hace referencia el párrafo anterior, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

7. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su

exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8. La duración máxima del proceso selectivo será de CUATRO (4) MESES, contados desde la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en la que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación o configuración de la lista de reserva 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.

9. Sin perjuicio de lo anterior, dada la situación de crisis sanitaria motivada por la pandemia del Covid-19, las fechas y plazos relativos al presente proceso selectivo podrán variar y estarán sujetos y condicionados a la disponibilidad de la preceptiva autorización emitida por la autoridad competente -Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Canarias- para poder llevar a cabo de forma presencial los ejercicios y/o pruebas que integran la presente convocatoria.

Novena: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) una relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, proponiendo simultáneamente la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases que regulan la convocatoria.

Décima: Presentación de documentos.

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en el OAMC, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquéllos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del OAMC a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

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

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

- En caso de tratarse de extranjeros residentes en España, autorización administrativa para trabajar, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

- Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

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

El/La aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior cuando sea requerido/a por el OAMC y deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del/de la aspirante 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 caso de que no pudiera presentar la documentación en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y apreciada por la Administración, se podrá hacer con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

A estos efectos, se entiende por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, "...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 intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso

contrario perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Los/as aspirantes contratados/as, así como los/as integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las Normas de Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

Decimoprimeras: Régimen de incompatibilidades.

El/la aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido/a desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º, y 4º del artículo 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 artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda: Impugnación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo

Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Decimotercera: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir las necesidades de carácter temporal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife -de aplicación a este Organismo Autónomo de acuerdo con las condiciones de homogeneidad en el ámbito de la Corporación Insular y sus OOAA-, en las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017 y, en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: 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; 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 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 y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 de Canarias.

Decimocuarta: Protección de Datos Personales.

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 el Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante, OAMC), en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO I
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS
POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio.

1.- PLAZA O PUESTO AL QUE ASPIRA/FECHA DE LA CONVOCATORIA (*):			
<input type="checkbox"/> LABORAL FIJO	<input type="checkbox"/> TURNO LIBRE	DERECHOS DE EXAMEN (Marcar sólo una opción)	
<input type="checkbox"/> LABORAL TEMPORAL	<input type="checkbox"/> TURNO PROMOCIÓN INTERNA	<input type="checkbox"/> ORDINARIO	<input type="checkbox"/> EXENCIÓN FAMILIA NUMEROSA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TURNO DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> EXENCIÓN DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> EXENCIÓN POR DESEMPLEO

2.- DATOS PERSONALES:

2.1. DNI/PASAPORTE/NIE (*)	2.2. PRIMER APELLIDO(*)	2.3. SEGUNDO APELLIDO	2.4. NOMBRE (*)
2.5. FECHA DE NACIMIENTO	2.6. NACIONALIDAD (*) (En caso de nacionalidad distinta de la española deberá acompañar Tarjeta de Identidad de su país (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea) ó Pasaporte		
2.7. TELÉFONO MÓVIL (*)	2.8. CORREO ELECTRÓNICO (*)		
2.9. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN(*)			
2.10. CÓDIGO POSTAL(*)	2.11. POBLACIÓN/MUNICIPIO (*)	2.12. PROVINCIA (*)/PAÍS (*)	

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (*): (marcar con una x)

<input type="checkbox"/> 3.1 DNI/PASAPORTE/NIE	<input type="checkbox"/> 3.2.TARJETA DE RESIDENTE COMUNITARIO (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea)	<input type="checkbox"/> 3.3.TARJETA DE FAMILIAR DE RESIDENTE COMUNITARIO
<input type="checkbox"/> 3.4.PERMISO DE RESIDENCIA (Extranjeros extracomunitarios)	<input type="checkbox"/> 3.5. TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	<input type="checkbox"/> 3.6.OTROS REQUISITOS

DERECHOS DE EXÁMEN (*)

<input type="checkbox"/> TRANSFERENCIA BANCARIA	<input type="checkbox"/> FECHA
---	--------------------------------

EXENCIONES/BONIFICACIONES DERECHOS DE EXÁMEN

<input type="checkbox"/> TÍTULO OFICIAL DE FAMILIA NUMEROSA		
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE DESEMPLEO Y NO HABER RECHAZADO OFERTA DE EMPLEO NI PROMOCIÓN		
<input type="checkbox"/> DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO PERCIBIR RENTAS SUPERIORES AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL		
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO GRADO DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO TIPO DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO CAPACIDAD

SOLICITA

Prueba de conocimiento de idiomas: <input type="radio"/> Inglés <input type="radio"/> Francés

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a de de

Fdo:.....

INFORMACIÓN sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. **NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.**

2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

- En el punto 1. Plaza a que aspira, consigne el texto que figura en la BASE PRIMERA de la convocatoria. En la Fecha de la Convocatoria consigne la fecha que figura en el encabezamiento de la convocatoria. Y, el carácter de la convocatoria (Laboral fijo o Laboral Temporal), Turno de acceso y Derechos de examen marque con una X la opción que corresponda, dependiendo de si está en uno de los supuestos de exención de derechos de examen.

- En el punto 2. Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

- En el punto 3. Documentos que se acompañan, marque con una X los documentos que adjunta:

- Original o fotocopia compulsada del DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA

- Original o fotocopia compulsada del Título Académico exigido en la convocatoria

- Original o fotocopia compulsada de otros requisitos exigidos en la convocatoria

- Declaración de dominio del castellano (si procede), para aspirantes cuya nacionalidad no sea la española.

- Original o fotocopia compulsada de los Certificados de discapacidad (si procede). Los Certificados solicitados son los previstos en las BASES TERCERA y CUARTA de la Convocatoria, Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, Certificación del tipo de discapacidad y Certificación de Capacidad para desempeñar las funciones del puesto convocado y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

- Original o fotocopia compulsada del Título Oficial de Familia Numerosa (si procede) para la exención de los derechos de examen, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma donde residencia del aspirante.

- Original o fotocopia compulsada del certificado acreditativo de la condición de demandante de empleo y de no haber rechazado oferta de empleo ni promoción (si procede) para la exención de los derechos de examen, expedido por las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.

- Declaración jurada o promesa escrita del/la aspirante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional (si procede) para la exención de los derechos de examen.

- Derechos de examen, debe acreditarse el ingreso de los derechos de examen indicados en la BASE CUARTA de la convocatoria de que se trate, mediante documento acreditativo de haber satisfecho los citados derechos de examen a través de transferencia bancaria en el que se especifique la fecha de la misma.

3. Lugar de presentación, las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros (C/ Doctor Cerviá Cabrera, s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife), en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife (Plaza de España, s/n), y en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica. Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable (artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

4. Prueba de idiomas: Deberá indicar si solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.

5. Teléfono de Información: 922.209.123 y 922.209.306, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org).

ANEXO II: TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido. Naturaleza y valor normativo. La reforma del Estatuto. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 3. El Régimen Local español. El Municipio. La Provincia. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: estructura y contenido.

Tema 4. La Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares: estructura, contenido y novedades. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias El Organismo Autónomo de Museos y Centros: Estatutos. El Reglamento de

Organización y Funcionamiento. Sus fondos y colecciones.

Tema 5. La actividad de las Administraciones Públicas: Derechos de los ciudadanos. Los actos administrativos. El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, contenido y novedades. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, contenido y novedades.

Tema 6. La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: estructura y contenido. Especial referencia al Título VIII, "Museos y Colecciones museográficas".

Tema 7: Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8. El método científico. Historia, métodos y análisis. Implicaciones.

Tema 9. Mecánica. Composición de fuerzas y momentos.

Tema 10. Mecánica. Oscilaciones. Amortiguamiento.

Tema 11. Mecánica. Conservación de energía, momento lineal, momento angular.

Tema 12. Gravitación y campo gravitatorio. Teorías de la gravitación.

Tema 13. El modelo estándar. Partículas elementales.

Tema 14. Fuerzas fundamentales de la naturaleza.

Tema 15. Termodinámica. Principios. Calor y temperatura.

Tema 16. Termodinámica: El cuerpo negro.

Tema 17. Estructura atómica y Tabla Periódica.

Tema 18. Relatividad. Postulados de la Relatividad Especial.

Tema 19. Relatividad. Principios de la Relatividad General.

Tema 20. Mecánica cuántica. Postulados y principios.

Tema 21. Astrofísica. Clasificación espectral de las estrellas. Diagrama de Hertzsprung-Russell.

Tema 22. Astrofísica. Estructura y evolución estelar.

Tema 23. Astrofísica. El Sol: Fotosfera. Cromosfera. Corona. Ciclos de actividad solar.

Tema 24. Astrofísica. Sistema Solar. Planetas y lunas.

Tema 25. Astrofísica. Sistema Solar. Asteroides, cometas y otros cuerpos menores.

Tema 26. Astrofísica. Exoplanetas. Métodos de detección.

Tema 27. Astrofísica. Nebulosas y medio interestelar.

Tema 28. Astrofísica. Galaxias: cúmulos, mergers, quásares, blázaros.

Tema 29. Astrofísica de ondas gravitacionales.

Tema 30. Astrofísica. Materia oscura. Evidencias observacionales.

Tema 31. Cosmología: Modelo Lambda-CDM.

Tema 32. Cosmología: estructura a gran escala del universo.

Tema 33. Cosmología: origen y destino del universo.

Tema 34. Interacción de la radiación con la materia. Polarización, reflexión y refracción de la luz.

Tema 35. Técnicas instrumentales: Fotometría. Espectroscopía. Polarimetría.

Tema 36. Telescopios reflectores y refractores. Telescopios de rayos gamma, X, UV, ópticos e infrarrojos. Radiotelescopios.

Tema 37. Medidas estadísticas básicas.

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El/la abajo firmante, participante en las pruebas selectivas para _____, convocadas por Resolución de _____, del OAMC (BOP de Santa Cruz de Tenerife número _____), declara:

1º) Conocer las medidas de prevención (entre otras el uso obligatorio de mascarilla quirúrgica y distanciamiento social) para evitar la transmisión del coronavirus que son de obligado cumplimiento para acceder a los edificios donde se realicen los ejercicios de la convocatoria de pruebas selectivas desarrolladas por el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (OAMC) y me comprometo a cumplir y seguir estrictamente dichas medidas preventivas.

2º) No estar diagnosticado en el momento actual de infección activa por COVID-19, no presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID-19 en los últimos QUINCE (15) DÍAS.

3º) Que durante su permanencia en las instalaciones del Centro en el que ha sido convocado cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 establecidas en el Protocolo de medidas de seguridad y organizativas frente al Covid-19 en relación con la asistencia presencial a los ejercicios y/o pruebas selectivas convocadas por el OAMC, así como las que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal de la organización:

1. Al entrar en el aula se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento cumplimentado y firmado.

2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.

3. Mantendrá una distancia de seguridad de dos (2) metros con el resto de aspirantes, en la medida de lo posible.

4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.

5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas que se le indiquen.

6. Usará el antebrazo al toser o estornudar.

7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.

8. Los/as aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes, salvo causa debidamente justificada y acreditada, y con el material imprescindible para el desarrollo del examen.

Apellidos y nombre:

DNI/NIE:

Fecha y firma:

INFORMACIÓN sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), c/ Fuente Morales número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegado-protecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC 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.

1.3. 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.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

1.6. 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).

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

EL GERENTE, Carlos González Martín.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Presidencia

ANUNCIO

4111

112346

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, con carácter fijo, de tres (3) plazas de Pedagogo/a, Grupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, se ha dictado Decreto de esta Presidencia del O.A. IASS número 810, de 12 de junio de 2021, por el que se viene a:

- Publicar la relación de aprobados, así como la designación, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador derivada de la sesión celebrada en fecha 8 de junio de 2021, como candidatos seleccionados para la cobertura de las plazas antes señaladas, conforme a la siguiente relación:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN FINAL
*378**6*M	HERRERA ESTÉVEZ, ANA ELBA	9,461
*20*95**Y	GUIJARRO EXPÓSITO, ANTONIO JESÚS	9,341
*54**6*2T	GARCÍA GIL, CAROLINA	9,036

- Establecer un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la lista de aprobados, a efectos de que los aspirantes propuestos presenten

los documentos especificados en la Base Décima de las que regulan la convocatoria de referencia, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, siendo éstos:

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

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

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

- Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre periodo de carencia de cotización, a efectos de acreditar carencia para jubilación, en su caso.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Establecer que contra el presente Decreto que resuelve definitivamente el proceso selectivo para la cobertura con carácter fijo de 3 plazas de Pedagogo/a, Grupo A1, vacantes en la plantilla del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del IASS del año 2021, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Consejo Rector del Organismo Autónomo IASS.

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTONOMO I.A.S.S., María Ana Franquet Navarro.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

4112

112066

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2021 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“12. RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL EN EL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DE FECHA 24 DE MAYO DE 2021, DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE QUE AFECTA A LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

“ANTECEDENTES DE HECHO

Único. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada día 24 de mayo de 2021, adoptó entre otros, Acuerdo relativo a modificación puntual de la Relación de Puestos de trabajo

del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que afecta a las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local.

Se han advertido errores en el Dispongo Tercero del citado Acuerdo de la Junta de Gobierno en el que se relacionan los puestos de trabajo adscritos a la Policía Local a los que se les modifica el complemento específico por la modificación de la valoración del “Factor Jornada (J4) Turnicidad siempre”. Concretamente, los errores se deben rectificar en los puestos de trabajo denominados “Inspector/a”, con códigos F648, F649, F650, F652, F653 y F1151, de manera que donde dice que el complemento específico actual es 812 deberá decir 847; y donde dice que el complemento específico modificado será 847 puntos deberá decir 862.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; “2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

La jurisprudencia ha interpretado el concepto de error material en el sentido de que dentro de este concepto hay que entender las simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas y transcripciones de documentos. El error material no debe producir una alteración fundamental en el sentido del acto y debe afectar a los presupuestos fácticos determinantes de la decisión administrativa, pues no existe este error de este tipo cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica.

Los rasgos esenciales que caracterizan y distinguen el error de hecho del error jurídico, conforme ha declarado el Tribunal Supremo, entre otras, en la Sentencia de fecha 26 enero 2016, son que se tienen que apreciar teniendo en cuenta sólo los datos del expediente administrativo en que hayan sido advertidos, y además, debe tratarse de errores patentes y claros, sin que sea preciso acudir a la interpretación de normas aplicables a cada materia, bien una operación de calificación jurídica o bien una alteración fundamental del sentido del acto.

Conforme a lo anteriormente expuesto, procedería realizar la corrección de errores de hecho advertidos en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2021, puesto que los errores se desprenden del expediente administrativo.

II. El artículo 127. 1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece, entre otras, que es competencia de la Junta de Gobierno Local:

“Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo”, tratándose de una competencia indelegable.

PROPUESTA DE ACUERDO

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de Derecho expuestos, procede elevar propuesta al órgano competente a los efectos de que acuerde:

PRIMERO. Rectificar el error material detectado en el Dispongo Primero del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 24 de mayo de 2021, de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que afecta a las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local, de manera que donde dice:

“(…) Tercero. Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, el complemento específico por la modificación de la valoración del “Factor Jornada (J4) Turnicidad siempre”, de los puestos de trabajo adscritos a la Policía Local que a continuación se relacionan:

CÓDIGO	GRUPO	PUESTO	CE ACTUAL	CE MODIFICADO
F648	A2	INSPECTOR/A	812	847
F649	A2	INSPECTOR/A	812	847
F650	A2	INSPECTOR/A	812	847
F652	A2	INSPECTOR/A	812	847
F653	A2	INSPECTOR/A	812	847
F1151	A2	INSPECTOR/A	812	847

(...)

Deberá decir:

“(...) Tercero. Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, el complemento específico por la modificación de la valoración del “Factor Jornada (J4) Turnicidad siempre”, de los puestos de trabajo adscritos a la Policía Local que a continuación se relacionan:

CÓDIGO	GRUPO	PUESTO	CE ACTUAL	CE MODIFICADO
F648	A2	INSPECTOR/A	847	862
F649	A2	INSPECTOR/A	847	862
F650	A2	INSPECTOR/A	847	862
F652	A2	INSPECTOR/A	847	862
F653	A2	INSPECTOR/A	847	862
F1151	A2	INSPECTOR/A	847	862

(...)

SEGUNDO. Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo que se adopte al respecto.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de UN MES desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso Administrativo en plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a once de junio de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado.

ANUNCIO**4113****112122**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2021 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“9. MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE QUE AFECTA A LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I. El día 26 de noviembre de 2020 se presenta por los representantes de las organizaciones sindicales CSIF, CCOO, ASIPAL y UGT una solicitud dirigida a la Concejala Delegada de Recursos Humanos en la que solicitan la mejora de determinadas condiciones de trabajo retributivas de los/as funcionarios/as adscritos a la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Ante dicha solicitud, se emite una propuesta por la Concejalía delegada de Recursos Humanos de la que se da traslado a las organizaciones sindicales y es objeto de negociación colectiva en la sesión de la Mesa Sectorial de la Policía Local celebrada el 11 de febrero de 2021, alcanzándose un acuerdo con la mayoría organizaciones sindicales en esa misma sesión, acuerdo que se ratifica en la sesión de la Mesa de Negociación de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, celebrada el 19 de marzo de 2021.

II. Como consecuencia de dicho Acuerdo alcanzado entre la representación de la Administración y la representación de las organizaciones sindicales, es necesario llevar a cabo un expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de los puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local que incluya lo siguiente:

- El incremento del complemento de destino previsto en los puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local, de manera que se aumente en dos niveles los previstos

para los puestos de “Policía” y “Oficial”, y en un nivel para el resto de puestos.

- La modificación del “Manual de Valoración” y/o “Criterios de valoración” de los puestos de trabajo, que fueron aprobados por sesión plenaria el 13 de diciembre de 2002, incrementando el Factor J4 en 15 puntos con efectos al 1 de enero de 2019, reconociendo lo acordado en mesa de negociación celebrada el 24 de enero de 2018, manteniéndose en los mismos términos el resto del acuerdo alcanzado.

Asimismo, y también como consecuencia de dicho Acuerdo, es necesario que se proceda a modificar el Anexo de la Normativa Interna de Personal Funcionario relativo al Acuerdo con la representación sindical de la Policía Local, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2005, incluyendo una retribución de los turnos realizados de mañana los días 25 de diciembre, 1 de enero y 6 de enero, en los mismos términos que actualmente se retribuyen los servicios prestados en el turno de noche los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero.

III. Los puestos de trabajo cuyo complemento específico se incrementará como consecuencia de la modificación del factor jornada serán los mismos que se incluyeron en el dispongo tercero del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 11 de junio de 2018, y que fueron rectificadas en el dispongo cuarto del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 25 de enero de 2021, incluyéndose algunos puestos de trabajo que fueron omitidos por error.

IV. La propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de modificación de la Normativa Interna ha sido objeto de negociación colectiva, en las sesiones de las Mesas que se relacionan a continuación:

De fecha 11 de febrero de 2021 de la Mesa Sectorial de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

De fecha 19 de marzo de 2021 de la Mesa de Negociación de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

V. Se dicta instrucción de la Concejala Delegada de Recursos Humanos dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos a los efectos de que se proceda a tramitar el presente expediente.

VI. Emitido informe del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, de fecha 30 de marzo de 2021, se ha emitido informe del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, de fecha 8 de abril de 2021.

Asimismo, se remite el presente expediente a la Asesoría Jurídica Municipal, que emite informe desfavorable atendiendo al contenido de la certificación de la Secretaria de la Mesa Sectorial de la Policía Local, de fecha 11 de febrero de 2021, porque no se incluye el contenido de la propuesta en el mismo. Con lo que se emite nuevo certificado de la Secretaria de la Mesa Sectorial de la Policía Local, de fecha 22 de abril de 2021, en la que se subsana la única deficiencia informada por la Asesoría Jurídica Municipal que motivaba que la conclusión del informe de la Asesoría Jurídica Municipal fuera desfavorable.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El régimen jurídico de la negociación colectiva de los/as empleados/as públicos/as se encuentra recogido en el Capítulo IV 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 adelante, TREBEP), relativo al “Derecho de la Negociación Colectiva, Representación y Participación Institucional. Derecho de Reunión”, entendiéndose por negociación colectiva “el derecho a negociar la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados de la Administración pública” (Art. 31 del EBEP), encontrándose sujeta a los “principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia”, y se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en los Artículos 6.3 c, 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical y lo previsto en ese Capítulo.

La Negociación colectiva en esta Administración Pública se articula para la negociación de aquellas materias y condiciones de trabajo de funcionarios (artículo 33 del TREBEP), a través de la Mesa de Negociación del Personal Funcionario (artículo 34 del

TREBEP) del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como la Mesa Sectorial de la Policía Local (artículo 34.4 y 34.5 del TREBEP) del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz.

Según consta en los antecedentes de hecho del presente informe, se ha alcanzado un Acuerdo con las organizaciones sindicales, fruto del cual se debe proceder a modificar las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo y a modificar el Anexo de la Normativa Interna de Personal Funcionario relativo al acuerdo con la representación sindical de la Policía Local.

Dicho acuerdo, producto de la negociación, se encuentra previsto en el artículo 38 del TREBEP, que dispone al respecto lo siguiente:

“1. En el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios de dichas Administraciones. (...) 3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente. (...) 4. Los Pactos y Acuerdos deberán determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos. 5. Se establecerán Comisiones Paritarias de seguimiento de los Pactos y Acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen. 6. Los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial. (...) 8. Los Pactos y Acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, contengan materias y condiciones generales de trabajo

comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral. (...). 10. Se garantiza el cumplimiento de los Pactos y Acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de Pactos y Acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público. En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las Organizaciones Sindicales de las causas de la suspensión o modificación. 11. Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes. 12. La vigencia del contenido de los Pactos y Acuerdos una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido. 13. Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener”. Así pues, conforme a lo expuesto, es necesario que se apruebe de manera expresa y formal el Acuerdo alcanzado, y se proceda dar efectividad al mismo, procediendo a modificar las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local, y a modificar el Anexo de la Normativa Interna de Personal Funcionario.

II. La regulación de las retribuciones, al no haber entrado en vigor esta materia en el TREBEP, conforme a su Disposición Transitoria Cuarta, se encontraría integrada por el Capítulo V de la LMRFP, y por el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (en adelante, RD 861/1986).

Con relación al complemento de destino se deberá estar a lo dispuesto en el artículo 23.3 a) de la LMRFP y en el artículo 3 del RD 861/1986, mientras que al respecto del complemento específico se deberá estar a lo dispuesto en el artículo 23. 3 b) de la LMRFP y se completa con el artículo 4 del RD 861/1986.

La determinación de las retribuciones complementarias que le corresponden a cada puesto de trabajo por parte de las Entidades Locales se lleva a cabo a través de la Relación de Puestos de Trabajo tal como lo

recoge el artículo 74 EBEP, anteriormente citado, añadiendo el artículo 86 de la Ley de Función Pública Canaria que “Las Corporaciones Locales Canarias realizarán las relaciones de puestos de trabajo, en las que deberán estar incluidas las retribuciones del personal de sus respectivas Administraciones, atendiendo a los criterios establecidos en la legislación básica del Estado y comunicándolas a la administración de la Comunidad Autónoma”. La previsión en la Relación de Puestos de Trabajo se configura como un requisito esencial para percibir esas retribuciones complementarias en determinada cuantía. En tal sentido se manifiesta, por ejemplo, la Sentencia del Tribunal Supremo de 12 de marzo de 1992, de la Sala Contencioso Administrativa, Sección Primera, que indicó:

“... doctrina legal que la percepción de retribuciones complementarias asignada a un concreto puesto de trabajo requiere que en el periodo temporal por el que se reclaman retribuciones el citado puesto de trabajo esté dotado con las mismas en la relación de puestos de trabajo”.

Con lo que es necesario llevar a cabo una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo a los efectos de que puedan percibir las retribuciones complementarias que acordadas.

III. El artículo 90, apartado segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL) recoge que: “(...). Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.”

El artículo 74 del TREBEP, relativo a la ordenación de los puestos de trabajo, establece que:

“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones

complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.” El artículo 15, apartado primero y tercero, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de la Reforma de la Función Pública (en adelante, LMRFP), en cuanto a su contenido establece que:

“1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes: a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. (...). d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. f) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones. (...).3. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.”

Añade el artículo 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, que:

“1. Las relaciones de puestos de trabajo que aprueben las corporaciones locales contendrán los datos exigibles por la legislación general sobre función pública y, además podrán contener también la especificación de las tareas y funciones concretas que corresponda desarrollar a quienes lo provean, dentro de las funciones generales de las Escalas y Subescalas a que los puestos se adscriban. 2. En dichas relaciones de puestos de trabajo también se podrá especificar entre las tareas y funciones concretas de su personal laboral, las de atención ciudadana que no implique ejercicio de potestades y las de vigilancia en edificios y lugares públicos”.

IV. En la tramitación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, con carácter previo a la elevación al órgano para su resolución debe ser objeto de negociación colectiva, al encuadrarse dentro de las materias recogidas en el artículo 37 del TREBEP, y tal como consta en los antecedentes de hecho del presente informe, se ha alcanzado un Acuerdo de modificación de las retribuciones que implica una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo entre la representación de la Administración y la mayoría de la representación de las organizaciones sindicales en la Mesa Sectorial de la Policía Local y en la Mesa de Negociación del Personal Funcionario, ambas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Posteriormente, y tal como exige el artículo 8, apartado segundo, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se debe solicitar informe del Área de Hacienda.

Además, también de conformidad con el artículo 3, 3., letra d), apartado 6 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 las modificaciones de la relación de puestos de trabajo deberá solicitarse informe previo dentro de la función asesora de la Secretaría. Sin embargo, dicha competencia en los municipios de gran población deberá entenderse atribuida a la Asesoría Jurídica Municipal conforme a la Disposición adicional cuarta. Municipios de Gran Población que recoge: “1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma. (...)”

En atención a lo preceptuado por el artículo 150.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el mismo sentido que el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente está sometido a fiscalización previa.

El artículo 127. 1 h) de la LBRL establece entre otras, la competencia de la Junta de Gobierno Local: “h)

Aprobar la relación de puestos de trabajo”. Asimismo, el precepto indicado establece como indelegable esta competencia.

V. El procedimiento de modificación de la Normativa Interna de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, tal como ha señalado la jurisprudencia, se trata de “procedimientos específicos de producción normativa”. De forma que una vez alcanzados los Acuerdos en las Mesas de Negociación, tal como ha señalado la jurisprudencia, este trámite se configura como “un acto concertado preparatorio que goza de autonomía e identidad propia, siendo su naturaleza la de una propuesta o medida preparatoria que ha de considerarse como un presupuesto esencial de la disposición que se emita”.

VI. En la tramitación del procedimiento para modificar la Normativa Interna es necesario, con carácter previo a la elevación del Acuerdo alcanzado en las Mesas de Negociación al órgano de gobierno competente, conforme al Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en su artículo 13, Letra c), solicitar informe preceptivo de la Asesoría Jurídica Municipal, y también conforme al artículo 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de Noviembre General Presupuestaria, en el mismo sentido que el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, está sometido a fiscalización previa.

La competencia para resolver el expediente también la tendría atribuida la Junta de Gobierno

Local, conforme al Art. 48 Letra c) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dentro de la Sección 3ª, Capítulo I, del Título V (De la Administración del Ayuntamiento), que desarrolla la previsión competencial del artículo 127 de la LBRL al corresponderle

“... dar validez y eficacia a los Acuerdos alcanzados, mediante su aprobación expresa y formal,...”.

PROPUESTA DE ACUERDO

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de Derecho expuestos, procede elevar propuesta al órgano competente a los efectos de que acuerde:

PRIMERO. Aprobar de manera expresa y formal el Acuerdo entre representantes de la Administración y organizaciones sindicales en la sesión de la Mesa Sectorial, de fecha 11 de febrero de 2021, ratificado en la Mesa de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 19 de marzo de 2021, en los términos que se recogen en el Anexo del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, el factor jornada en el “Manual de Valoración” y/o “Criterios de valoración” de los puestos de trabajo, que fueron aprobados por sesión plenaria el 13 de diciembre de 2002, en los siguientes términos:

Niv.	Definición del Nivel	Utilidades Prácticas	Media de Puntos
J1	Jornada ordinaria	La jornada se realiza de lunes a viernes con un horario establecido, de mañana o de tarde.	0 puntos
J2	Jornada ordinaria con disponibilidad	La jornada se realiza de lunes a viernes con un horario establecido, de mañana, y ocasionalmente alguna tarde, en función de un régimen de turnos.	25 puntos
J3	Jornada Partida	La jornada se realiza de lunes a domingo (incluyendo festivos) con un horario establecido, en función de un régimen de turnos de mañana y de tarde.	50 puntos
J4	Turnicidad Siempre	La jornada se realiza de lunes a domingo (incluyendo festivos), en función de un régimen de turnos de turnos, mañana, tardes y noches.	100 puntos

TERCERO. Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, el complemento específico por la modificación de la valoración del “Factor Jornada (J4) Turnicidad siempre”, de los puestos de trabajo adscritos a la Policía Local que a continuación se relacionan:

CODIGO	GRUPO	PUESTO	CE ACTUAL	CE MODIFICADO
F648	A2	INSPECTOR/A	812	847
F649	A2	INSPECTOR/A	812	847
F650	A2	INSPECTOR/A	812	847
F652	A2	INSPECTOR/A	812	847
F653	A2	INSPECTOR/A	812	847
F1151	A2	INSPECTOR/A	812	847
F660	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F661	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F662	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F665	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F675	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F669	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F657	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F1232	A2	SUBINSPECTOR/A UNIPOL	1198	1213
F1233	A2	SUBINSPECTOR/A UNIPOL	1198	1213
F659	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F667	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F670	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F676	A2	SUBINSPECTOR/A	770	785
F708	C1	OFICIAL/A	702	717
F685	C1	OFICIAL/A	702	717
F712	C1	OFICIAL/A	702	717
F687	C1	OFICIAL/A	702	717
F683	C1	OFICIAL/A	702	717

F714	C1	OFICIAL/A	702	717
F679	C1	OFICIAL/A	702	717
F682	C1	OFICIAL/A	702	717
F691	C1	OFICIAL/A	702	717
F692	C1	OFICIAL/A	702	717
F711	C1	OFICIAL/A	702	717
F713	C1	OFICIAL/A	702	717
F689	C1	OFICIAL/A	702	717
F681	C1	OFICIAL/A	702	717
F686	C1	OFICIAL/A	702	717
F694	C1	OFICIAL/A	702	717
F695	C1	OFICIAL/A	702	717
F696	C1	OFICIAL/A	702	717
F697	C1	OFICIAL/A	702	717
F698	C1	OFICIAL/A	702	717
F699	C1	OFICIAL/A	702	717
F700	C1	OFICIAL/A	702	717
F701	C1	OFICIAL/A	702	717
F702	C1	OFICIAL/A	702	717
F703	C1	OFICIAL/A	702	717
F704	C1	OFICIAL/A	702	717
F1226	C1	OFICIAL/A UNIPOL	942	957
F1227	C1	OFICIAL/A UNIPOL	942	957
F1228	C1	OFICIAL/A UNIPOL	942	957
F1229	C1	OFICIAL/A UNIPOL	942	957
F1230	C1	OFICIAL/A UNIPOL	942	957
F1231	C1	OFICIAL/A UNIPOL	942	957
F754	C1	POLICIA	655	670

F777	C1	POLICIA	655	670
F717	C1	POLICIA	655	670
F873	C1	POLICIA	655	670
F875	C1	POLICIA	655	670
F820	C1	POLICIA	655	670
F768	C1	POLICIA	655	670
F1088	C1	POLICIA	655	670
F1009	C1	POLICIA	655	670
F820	C1	POLICIA	655	670
F806	C1	POLICIA	655	670
F802	C1	POLICIA	655	670
F976	C1	POLICIA	655	670
F775	C1	POLICIA	655	670
F1070	C1	POLICIA	655	670
F1030	C1	POLICIA	655	670
F757	C1	POLICIA	655	670
F1101	C1	POLICIA	655	670
F1133	C1	POLICIA	655	670
F1103	C1	POLICIA	655	670
F819	C1	POLICIA	655	670
F834	C1	POLICIA	655	670
F1064	C1	POLICIA	655	670
F788	C1	POLICIA	655	670
F758	C1	POLICIA	655	670
F760	C1	POLICIA	655	670
F774	C1	POLICIA	655	670
F755	C1	POLICIA	655	670
F1017	C1	POLICIA	655	670

F785	C1	POLICIA	655	670
F1137	C1	POLICIA	655	670
F860	C1	POLICIA	655	670
F982	C1	POLICIA	655	670
F750	C1	POLICIA	655	670
F807	C1	POLICIA	655	670
F1124	C1	POLICIA	655	670
F847	C1	POLICIA	655	670
F972	C1	POLICIA	655	670
F730	C1	POLICIA	655	670
F729	C1	POLICIA	655	670
F1013	C1	POLICIA	655	670
F1018	C1	POLICIA	655	670
F1071	C1	POLICIA	655	670
F749	C1	POLICIA	655	670
F850	C1	POLICIA	655	670
F965	C1	POLICIA	655	670
F1025	C1	POLICIA	655	670
F967	C1	POLICIA	655	670
F964	C1	POLICIA	655	670
F756	C1	POLICIA	655	670
F831	C1	POLICIA	655	670
F1002	C1	POLICIA	655	670
F813	C1	POLICIA	655	670
F751	C1	POLICIA	655	670
F837	C1	POLICIA	655	670
F985	C1	POLICIA	655	670
F1104	C1	POLICIA	655	670

F1129	C1	POLICIA	655	670
F974	C1	POLICIA	655	670
F727	C1	POLICIA	655	670
F827	C1	POLICIA	655	670
F793	C1	POLICIA	655	670
F720	C1	POLICIA	655	670
F1063	C1	POLICIA	655	670
F786	C1	POLICIA	655	670
F808	C1	POLICIA	655	670
F835	C1	POLICIA	655	670
F776	C1	POLICIA	655	670
F952	C1	POLICIA	655	670
F742	C1	POLICIA	655	670
F994	C1	POLICIA	655	670
F1050	C1	POLICIA	655	670
F721	C1	POLICIA	655	670
F1136	C1	POLICIA	655	670
F1134	C1	POLICIA	655	670
F1115	C1	POLICIA	655	670
F867	C1	POLICIA	655	670
F883	C1	POLICIA	655	670
F949	C1	POLICIA	655	670
F823	C1	POLICIA	655	670
F1095	C1	POLICIA	655	670
F1058	C1	POLICIA	655	670
F1037	C1	POLICIA	655	670
F970	C1	POLICIA	655	670
F762	C1	POLICIA	655	670

F845	C1	POLICIA	655	670
F1131	C1	POLICIA	655	670
F1110	C1	POLICIA	655	670
F1132	C1	POLICIA	655	670
F1109	C1	POLICIA	655	670
F1057	C1	POLICIA	655	670
F1060	C1	POLICIA	655	670
F794	C1	POLICIA	655	670
F784	C1	POLICIA	655	670
F1048	C1	POLICIA	655	670
F856	C1	POLICIA	655	670
F800	C1	POLICIA	655	670
F799	C1	POLICIA	655	670
F830	C1	POLICIA	655	670
F848	C1	POLICIA	655	670
F962	C1	POLICIA	655	670
F803	C1	POLICIA	655	670
F954	C1	POLICIA	655	670
F718	C1	POLICIA	655	670
F991	C1	POLICIA	655	670
F1139	C1	POLICIA	655	670
F1135	C1	POLICIA	655	670
F765	C1	POLICIA	655	670
F870	C1	POLICIA	655	670
F884	C1	POLICIA	655	670
F1049	C1	POLICIA	655	670
F969	C1	POLICIA	655	670
F771	C1	POLICIA	655	670

F781	C1	POLICIA	655	670
F979	C1	POLICIA	655	670
F770	C1	POLICIA	655	670
F741	C1	POLICIA	655	670
F766	C1	POLICIA	655	670
F858	C1	POLICIA	655	670
F1130	C1	POLICIA	655	670
F1121	C1	POLICIA	655	670
F1107	C1	POLICIA	655	670
F1123	C1	POLICIA	655	670
F801	C1	POLICIA	655	670
F836	C1	POLICIA	655	670
F853	C1	POLICIA	655	670
F791	C1	POLICIA	655	670
F735	C1	POLICIA	655	670
F859	C1	POLICIA	655	670
F988	C1	POLICIA	655	670
F732	C1	POLICIA	655	670
F1022	C1	POLICIA	655	670
F753	C1	POLICIA	655	670
F746	C1	POLICIA	655	670
F1119	C1	POLICIA	655	670
F1112	C1	POLICIA	655	670
F959	C1	POLICIA	655	670
F866	C1	POLICIA	655	670
F871	C1	POLICIA	655	670
F879	C1	POLICIA	655	670
F885	C1	POLICIA	655	670

F797	C1	POLICIA	655	670
F951	C1	POLICIA	655	670
F1016	C1	POLICIA	655	670
F971	C1	POLICIA	655	670
F1038	C1	POLICIA	655	670
F719	C1	POLICIA	655	670
F1020	C1	POLICIA	655	670
F773	C1	POLICIA	655	670
F1097	C1	POLICIA	655	670
F1034	C1	POLICIA	655	670
F1122	C1	POLICIA	655	670
F728	C1	POLICIA	655	670
F736	C1	POLICIA	655	670
F980	C1	POLICIA	655	670
F822	C1	POLICIA	655	670
F854	C1	POLICIA	655	670
F1026	C1	POLICIA	655	670
F1085	C1	POLICIA	655	670
F1040	C1	POLICIA	655	670
F824	C1	POLICIA	655	670
F1101	C1	POLICIA	655	670
F1120	C1	POLICIA	655	670
F1126	C1	POLICIA	655	670
F872	C1	POLICIA	655	670
F975	C1	POLICIA	655	670
F826	C1	POLICIA	655	670
F862	C1	POLICIA	655	670
F864	C1	POLICIA	655	670

F868	C1	POLICIA	655	670
F882	C1	POLICIA	655	670
F1008	C1	POLICIA	655	670
F1035	C1	POLICIA	655	670
F1005	C1	POLICIA	655	670
F1065	C1	POLICIA	655	670
F731	C1	POLICIA	655	670
F748	C1	POLICIA	655	670
F783	C1	POLICIA	655	670
F1033	C1	POLICIA	655	670
F832	C1	POLICIA	655	670
F814	C1	POLICIA	655	670
F1138	C1	POLICIA	655	670
F843	C1	POLICIA	655	670
F815	C1	POLICIA	655	670
F1007	C1	POLICIA	655	670
F839	C1	POLICIA	655	670
F1054	C1	POLICIA	655	670
F851	C1	POLICIA	655	670
F789	C1	POLICIA	655	670
F977	C1	POLICIA	655	670
F978	C1	POLICIA	655	670
F1067	C1	POLICIA	655	670
F861	C1	POLICIA	655	670
F960	C1	POLICIA	655	670
F1125	C1	POLICIA	655	670
F839	C1	POLICIA	655	670
F849	C1	POLICIA	655	670

F865	C1	POLICIA	655	670
F869	C1	POLICIA	655	670
F874	C1	POLICIA	655	670
F876	C1	POLICIA	655	670
F877	C1	POLICIA	655	670
F878	C1	POLICIA	655	670
F950	C1	POLICIA	655	670
F989	C1	POLICIA	655	670
F993	C1	POLICIA	655	670
F996	C1	POLICIA	655	670
F1000	C1	POLICIA	655	670
F1003	C1	POLICIA	655	670
F1004	C1	POLICIA	655	670
F1010	C1	POLICIA	655	670
F1015	C1	POLICIA	655	670
F1021	C1	POLICIA	655	670
F1023	C1	POLICIA	655	670
F734	C1	POLICIA	655	670
F737	C1	POLICIA	655	670
F743	C1	POLICIA	655	670
F745	C1	POLICIA	655	670
F752	C1	POLICIA	655	670
F759	C1	POLICIA	655	670
F798	C1	POLICIA	655	670
F804	C1	POLICIA	655	670
F811	C1	POLICIA	655	670
F817	C1	POLICIA	655	670
F829	C1	POLICIA	655	670

F833	C1	POLICIA	655	670
F838	C1	POLICIA	655	670
F844	C1	POLICIA	655	670
F846	C1	POLICIA	655	670
F855	C1	POLICIA	655	670
F863	C1	POLICIA	655	670
F953	C1	POLICIA	655	670
F957	C1	POLICIA	655	670
F958	C1	POLICIA	655	670
F961	C1	POLICIA	655	670
F983	C1	POLICIA	655	670
F984	C1	POLICIA	655	670
F986	C1	POLICIA	655	670
F995	C1	POLICIA	655	670
F1028	C1	POLICIA	655	670
F1068	C1	POLICIA	655	670
F1076	C1	POLICIA	655	670
F1078	C1	POLICIA	655	670
F1079	C1	POLICIA	655	670
F1098	C1	POLICIA	655	670
F1102	C1	POLICIA	655	670
F1106	C1	POLICIA	655	670
F1108	C1	POLICIA	655	670
F1111	C1	POLICIA	655	670
F1113	C1	POLICIA	655	670
F1116	C1	POLICIA	655	670
F1117	C1	POLICIA	655	670
F1127	C1	POLICIA	655	670

F1187	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1188	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1189	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1190	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1191	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1192	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1193	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1194	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1195	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1196	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1197	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1198	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1199	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1200	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1201	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1202	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1203	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1204	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1205	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1206	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1207	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1208	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1209	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1210	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1211	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1212	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1213	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1214	C1	POLICIA UNIPOL	849	864

F1215	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1216	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1217	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1218	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1219	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1220	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1221	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1222	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1223	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1224	C1	POLICIA UNIPOL	849	864
F1225	C1	POLICIA UNIPOL	849	864

CUARTO. Modificar el complemento de destino de los puestos adscritos al Cuerpo de la Policía Local en función del siguiente detalle:

PUESTO	CD ACTUAL	CD MODIFICADO
Policía / Policía Unipol	17	19
Oficial/a, Oficial/a Sala Comunicaciones y Oficial/a UNIPOL	19	21
Subinspector/a, Subinspector/a Sala Comunicaciones y Subinspector/a UNIPOL	22	23
Inspector/a e Inspector/a UNIPOL	24	25
Subcomisario/a	26	27
Comisario/a y Comisario/a Principal	28	29

QUINTO. Aprobar la inclusión de un segundo párrafo en el artículo 15, apartado 3, letra d) del Anexo I de la Normativa Interna de Personal Funcionario relativo al acuerdo con la representación sindical de la Policía Local, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2005, que tendrán el siguiente tenor literal:

“Los funcionarios adscritos a las unidades operativas que trabajen en el turno de mañana correspondiente a los días 25 de diciembre, 1 de enero y 6 de enero, tendrán derecho a la misma retribución que los servicios prestados en el turno de noche los días 24 de diciembre, 31 de diciembre y 5 de enero”.

SEXTO. La entrada en vigor del presente Acuerdo será el primer día del mes siguiente a la adopción del mismo por el órgano competente, salvo la modificación del Manual de Valoración y las modificaciones de los puestos de trabajos enumerados en el dispongo tercero, que será el 1 de enero de 2019, tal y como se acordó con las organizaciones sindicales.

SÉPTIMO. Comunicar al Servicio de Gestión de Recursos Humanos a los efectos de reconocimiento de las diferencias retributivas, como consecuencia de la entrada en vigor de la modificación del complemento específico

el 1 de enero de 2019, que se ha generado desde esa fecha.

OCTAVO. Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo que se adopte al respecto.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de UN MES desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso Administrativo en plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El Recurso Contencioso Administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a once de junio de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado.

ANUNCIO

4114

112125

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2021 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“13. EXPEDIENTE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE COMO CONSECUENCIA DE LA REESTRUCTURACIÓN DE LA UNIPOL, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I. La Unidad de Intervención de la Policía Local (en adelante, UNIPOL) se crea por Decreto del Excmo. Sr Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 20 de mayo de 2004, habiéndose posteriormente modificado su estructura por Decreto de 25 de mayo de 2010.

En la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife existen los puestos de trabajo que se relacionan a continuación vinculados a UNIPOL:

39 puestos de trabajo denominados “Policía UNIPOL”, con los códigos desde el número F1187 al F1225.

6 puestos de trabajo denominados “Oficial/a UNIPOL”, con los códigos número F1226, F1227, F1228, F1229, F1230 y F1231.

2 puestos de trabajo denominados “Subinspector/a UNIPOL”, con los códigos número F1232 y F1233.

1 puesto de trabajo denominado “Inspector/a UNIPOL”, con el código número F1275. Inicialmente, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 27 de abril de 2010, publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el 14 de mayo de 2010, se procedió a incluir en la Relación de Puestos de Trabajo lo siguiente: “Abonar mensualmente el complemento específico que seguidamente se detalla a los miembros del Cuerpo de la Policía Local que se encuentren adscritos a la Unidad de Intervención denominada UNIPOL, previa acreditación por el Responsable de la misma de quienes han formado parte de ésta cada uno de los meses de referencia. Dicho complemento específico es: Policías 814 puntos, oficial 877 puntos, subinspector 1032 puntos, inspector 1420 puntos. Segundo. La modificación de la R.P.T. consistente en la incorporación de un anexo que justifique las

mencionadas funciones y características adicionales que tienen que desempeñar los miembros de la UNIPOL y que poseerán un número de puntos en concreto en atención al siguiente detalle: (...).

Interpuesto Recurso Contencioso Administrativo contra el citado Acuerdo, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Sala de lo Contencioso Administrativo de fecha 28 de diciembre de 2011, anula el citado acuerdo recurrido por ser contrario a derecho. Ante tal anulación, se procede a modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 11 de marzo de 2013, publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el 12 de abril de 2013; se procedió entre otras cuestiones a la siguiente:

“(…)

CREACIÓN de los puestos de trabajo que se relacionan a continuación, pertenecientes todos ellos a la UNIPOL, con las características que a continuación se señalan así como las recogidas en el Anexo I. A efectos presupuestarios, estos puestos (“Policía UNIPOL”) solo se dotarán con la diferencia existente entre el coste de los mismos (Policía UNIPOL) y el coste del puesto de “Policía”, dado que no podrán cubrirse los puestos de origen (“Policía”) de los/as funcionarios/as que se adscriban a estos nuevos puestos (“Policía UNIPOL”). Los puestos que se crean son 39 puestos de “Policía UNIPOL”, con los códigos desde el número F1187 al F1225.

Grupo/Subgrupo: C/C1

Escala/Subescala: E-SE (Administración Especial / Servicios Especiales)

Clase/Categoría: Policía Local

Vínculo: F (Funcionario)

Administración: A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)

Complemento de Destino: 14

Complemento Específico: 814

Forma de Provisión: CE (Concurso Específico)

Titulación Académica:

Méritos Preferentes:

Observaciones: (**) Dotación presupuestaria parcial.

CREACIÓN de los puestos de trabajo que se relacionan a continuación, pertenecientes todos ellos a la UNIPOL, con las características que a continuación se señalan así como las recogidas en el Anexo I. A efectos presupuestarios, estos puestos (“Oficial/a UNIPOL”) solo se dotarán con la diferencia existente entre el coste de los mismos (Oficial/a UNIPOL) y el coste del puesto de “Oficial/a”, dado que no podrán cubrirse los puestos de origen (“Oficial/a”) de los/as funcionarios/as que se adscriban a estos nuevos puestos (“Oficial/a UNIPOL”). Los puestos que se crean son 6 puestos de “Oficial/a UNIPOL”, con los códigos número F1226, F1227, F1228, F1229, F1230 y F1231.

Grupo/Subgrupo: C/C1

Escala/Subescala: E-SE (Administración Especial / Servicios Especiales)

Clase/Categoría: Policía Local

Vínculo: F (Funcionario)

Administración: A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)

Complemento de Destino: 16

Complemento Específico: 877

Forma de Provisión: CE (Concurso Específico)

Titulación Académica:

Méritos Preferentes:

Observaciones: (**) Dotación presupuestaria parcial.

CREACIÓN de los puestos de trabajo que se relacionan a continuación, pertenecientes todos ellos a la UNIPOL, con las características que a continuación se señalan así como las recogidas en el Anexo I. A efectos presupuestarios, estos puestos (“Subinspector/a UNIPOL”) solo se dotarán con la diferencia existente entre el coste de los mismos (“Subinspector/a UNIPOL”) y el coste del puesto de “Subinspector/a”, dado que no podrán cubrirse los puestos de origen

(“Subinspector/a”) de los/as funcionarios/as que se adscriban a estos nuevos puestos (“Subinspector/a

UNIPOL”). Los puestos que se crean son 2 puestos de “Subinspector/a UNIPOL”, con los códigos número F1232 y F1233.

Grupo/Subgrupo: A/A2

Escala/Subescala: E-SE (Administración Especial / Servicios Especiales)

Clase/Categoría: Policía Local

Vínculo: F (Funcionario)

Administración: A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)

Complemento de Destino: 20

Complemento Específico: 1032

Forma de Provisión: CE (Concurso Específico)

Titulación Académica:

Méritos Preferentes:

Observaciones: (**) Dotación presupuestaria parcial.

Posteriormente, se procede, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de mayo de 2016, rectificado por Acuerdo del mismo órgano, de fecha 13 de junio de 2016, a la CREACIÓN del puesto de trabajo, perteneciente a la UNIPOL, denominado “Inspector/a UNIPOL”, con el código número F1275.

II. Las funciones especializadas que determinaron la valoración del complemento específico de los puestos de trabajo de la UNIPOL se recogieron en el Anexo del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 26 de abril de 2010, que estableció:

“(…). Anexo relativo a la Unidad de Intervención de la Policía Local (UNIPOL). Los miembros integrantes de la Unidad de Intervención de la Policía Local desarrollarán principalmente las siguientes funciones propias y específicas de la referida Unidad Operativa:

1. Prevención, mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana en el municipio.

2. Establecimiento de controles y otros dispositivos policiales para mantener y garantizar la seguridad ciudadana.

3. Patrullar los colegios e institutos del término municipal en prevención del tráfico y consumo de drogas y en su caso erradicarlo.

4. Patrullar los parques del término municipal en prevención del tráfico y consumo de drogas.

5. Colaborar con el resto de las subunidades y grupos operativos en los controles policiales, pasando los perros por los vehículos y equipajes en busca de estupefacientes.

6. Patrullar las áreas peatonales de la ciudad en fechas significativas por la afluencia de gente.

7. Patrullar como medida preventiva por zonas en las que se producen grandes concentraciones humanas.

8. Patrullar y realizar controles por los puntos negros de la ciudad en cuanto a consumo y tráfico de drogas, en coordinación con la Subunidad de Intervención.

9. Labores de adiestramiento a los perros.

10. Impartir charlas en colegios e institutos sobre los efectos del consumo de drogas y las actuaciones en aquellos centros que lo soliciten a los efectos de inspección.

11. Realizar demostraciones en centros escolares, institutos, sedes de asociaciones de vecinos, etc., sobre la obediencia y adiestramiento de los perros.

12. Control y denuncia de dueños de perros por incumplimiento de las Ordenanzas Municipales, con especial atención a los perros potencialmente peligrosos, aplicando la legislación estatal y autonómica en materia de tenencia de animales potencialmente peligrosos.

13. Protección del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Santiago de Tenerife y demás autoridades locales, cuando sean requeridos para ello y previa autorización del Alcalde o Concejal Delegado.

14. Control, supervisión y coordinación del personal de seguridad privada que presta sus servicios en las dependencias municipales.

15. Asesoramiento, estudio y valoración de los planes de protección para la adopción de medidas de seguridad de las instalaciones municipales.

16. Control, supervisión y coordinación de los miembros del Cuerpo de la Policía Local adscritos al servicio de vigilancia de las dependencias municipales.

17. Cooperación y coordinación con otros grupos de protección de autoridades que visiten el municipio de Santa Cruz de Santiago de Tenerife.

18. Colaboración en los planes de seguridad de eventos que se celebren en el municipio de Santa Cruz de Santiago de Tenerife a los que asistan las autoridades locales.

19. Actuaciones en las situaciones de alertas y emergencias decretadas por la Dirección General de Emergencias y Seguridad del Gobierno de Canarias y que afecten al término municipal de Santa Cruz de Tenerife, siguiendo los protocolos establecidos.

20. Realizar operativos que por las dificultades orográficas, verticales, de tipología urbana u otras de análogas características que supongan una limitación en la actuación del servicio ordinario, hagan necesario el empleo y conocimiento de técnicas y material específico para poder ofrecer la máxima garantía de seguridad en la actuación.

21. Velar por la seguridad y participar en los planes de protección que afecten al patrimonio natural, especialmente en aquellas estaciones en que el riesgo de incendio u otras circunstancias meteorológicas hagan necesaria la presencia de una fuerza preventiva.

22. El conocimiento exhaustivo de las vías de comunicación a los distintos asentamientos humanos ubicados en lugares de difícil acceso, principalmente los establecidos en el Parque Rural de Anaga, con el fin de prestar el servicio que se demande.

23. La colaboración con las distintas administraciones públicas en general, y con la Comunidad Autónoma de Canarias en particular, cuando se haga necesaria la movilización de recursos, medios y personal con el necesario adiestramiento en técnicas de rescate, cobertura de seguridad y movilidad para cubrir la emergencia que lo demande.

24. Las funciones relativas a infracciones de urbanismo y medio ambiente dentro del ámbito territorial correspondiente.

25. Funciones de salvamento y seguridad de los bañistas en las zonas de baño de este término municipal, en

especial en las Playas de Antequera y Las Teresitas. (...)

Recogiéndose en el Anexo del citado acuerdo al respecto de la valoración de los citados puestos de trabajo, lo siguiente:

“(...) b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2009, aprueba la reclasificación de distintos puestos de la Policía Local para adaptar los mismos a la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, que introduce variaciones en relación a la estructuración jerárquica de las escalas y empleos, así como de la clasificación de las mismas. Así, los puestos de “Policía” pasan a tener un complemento específico de 620 puntos, en lugar de los 712 puntos que tenían con anterioridad. De esta forma, hay que tener en cuenta que los actuales puntos de complemento específico asignados no se ajustan a lo valorado inicialmente. Por ello, para valorar los nuevos puestos de “Policía UNIPOL” se parte de la valoración del puesto de “Policía”, Complemento de Destino 14 y Complemento Específico 620 puntos, valoración que debe incrementarse con 194 puntos de Complemento Específico motivado por las especiales condiciones de estos nuevos puestos (funciones diferenciadas, disponibilidad, localización...). Así, los nuevos puestos de “Policía UNIPOL” quedan con Complemento de Destino 14 y Complemento Específico 814 puntos. (...)

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2009, aprueba la reclasificación de distintos puestos de la Policía Local para adaptar los mismos a la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, que introduce variaciones en relación a la estructuración jerárquica de las escalas y empleos, así como de la clasificación de las mismas. Así, los puestos de “Oficial/a” pasan a tener un complemento específico de 637 puntos, en lugar de los 730 puntos que tenían con anterioridad. De esta forma, hay que tener en cuenta que los actuales puntos de complemento específico asignados no se ajustan a lo valorado inicialmente. Por ello, para valorar los nuevos puestos de “Oficial/a UNIPOL” se parte de la valoración del puesto de “Oficial/a”,

Complemento de Destino 16 y Complemento Específico 637 puntos, valoración que debe incrementarse con 240 puntos de Complemento Específico motivado por las especiales condiciones de estos nuevos puestos (funciones diferenciadas, disponibilidad, localización...). Así, los nuevos puestos de “Oficial/a UNIPOL” quedan con Complemento de Destino 16 y Complemento Específico 877 puntos. (...).

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO. La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2009, aprueba la reclasificación de distintos puestos de la Policía Local para adaptar los mismos a la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, que introduce variaciones en relación a la estructuración jerárquica de las escalas y empleos, así como de la clasificación de las mismas. Así, los puestos de “Subinspector/a” pasan a tener un complemento específico de 604 puntos, en lugar de los 772 puntos que tenían con anterioridad. De esta forma, hay que tener en cuenta que los actuales puntos de complemento específico asignados no se ajustan a lo valorado inicialmente. Por ello, para valorar los nuevos puestos de “Subinspector/a UNIPOL” se parte de la valoración del puesto de “Subinspector/a”, Complemento de Destino 20 y Complemento Específico 604 puntos, valoración que debe incrementarse con 428 puntos de Complemento Específico motivado por las especiales condiciones de estos nuevos puestos (funciones diferenciadas, disponibilidad, localización...). Así, los nuevos puestos de “Subinspector/a UNIPOL” quedan con Complemento de Destino 20 y Complemento Específico 1032 puntos. (...).”

Por lo que para la valoración de los puestos de la UNIPOL se parte de la valoración de los puestos de trabajo del cuerpo de la Policía Local, incrementándose el complemento específico, motivado por las especiales condiciones de estos nuevos puestos, entre otras, la disponibilidad, la localización o las funciones especializadas.

Los puestos de trabajo en cuestión, tras diversas modificaciones de la RPT que han afectado a las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo de la Policía Local (incremento progresivo del complemento de destino y modificación del complemento específico), se encontraban valorados de la siguiente manera:

PUESTO DE TRABAJO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
POLICIA UNIPOL	17	849
OFICIAL UNIPOL,	19	942
SUBINSPECTOR/A UNIPOL	22	1198
INSPECTOR/A UNIPOL	24	1420

III. Por Decreto del Excmo. Sr Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 2 de octubre de 2020, se dispuso:

“PRIMERO. Sin perjuicio de la jefatura superior del Alcalde, la Unidad de intervención de la Policía Local (UNIPOL), el Grupo de Guías Caninos y el Grupo de Protección de Autoridades, se constituyen bajo la dependencia orgánica de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife y funcional del Mando Responsable de la Unidad o grupo correspondiente. SEGUNDO. Aprobar la reorganización de la Unidad de Intervención de la Policía Local de Santa Cruz, separando los grupos que la integran, conforme a los siguientes criterios relativos a los horarios para la prestación de servicios y funciones asumidas: UNIPOL (...) grupo de Guías Caninos Guías Caninos (...). Grupo de Protección de Autoridades (...)” TERCERO. Acordar el inicio de la negociación entre la administración y los representantes sindicales de aquellos aspectos incluidos en el presente acto que por afectar a condiciones de trabajo del personal del Cuerpo de la Policía Local y excedan del ámbito de la capacidad de organización interna de la administración, deban ser acordados con los mismos previamente a su aplicación”.

De lo dispuesto en el citado Decreto, resultaba necesaria la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife actualizando las descripciones y valoraciones de los puestos de trabajo de la UNIPOL.

Asimismo, sería necesario la creación de los puestos de trabajo del Grupo de Guías Caninos (1 Oficial y 6 Policías) para lo que se procederá a reconvertir los puestos de trabajo vacantes con códigos F685, F747, F759, F772, F779, F792 y F873, y llevar a cabo su correspondiente valoración.

Con lo que respecta al “Grupo de Protección de Autoridades”, tratándose de funcionarios/as que de forma voluntaria se destinan desde sus correspondientes Unidades a asumir estas funciones que además tienen un carácter de confianza con la autoridad, en vez de crear los puestos de trabajo, se procederá a abonar un complemento funcional que suponga una compensación económica correspondiente por desempeñar las mismas.

IV. La presente propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo ha sido negociada en las sesiones de las mesas que se relacionan a continuación:

- De fecha 11 de noviembre de 2020 y 11 de febrero de 2021 de la Mesa Sectorial de Negociación de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- De fecha 19 de marzo de 2021 de la Mesa de Negociación del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

V. Se ha dado la oportunidad a las organizaciones sindicales en las diferentes sesiones de presentar alternativas a la propuesta presentada por la Administración, ya que la propuesta de la administración fue remitida el día 4 de noviembre de 2020 con la convocatoria de la Mesa Sectorial de Negociación de la Policía Local, habiéndose celebrado desde ese momento reuniones de Mesas de Negociación el 11 de noviembre de 2020 y el 11 de febrero y 19 de marzo de 2021. No obstante, no se ha realizado ninguna propuesta por las Organizaciones Sindicales salvo la relativa a la constitución de una mesa técnica que se declinó por la Administración, y existiendo la obligación de trasladar lo dispuesto en el Decreto del Excmo. Sr Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 2 de octubre de 2020, es por lo que se dicta instrucción dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos a los efectos de que se dé por terminada la negociación colectiva de la presente propuesta y se proceda a continuar con su tramitación; dictándose instrucción por la Concejala delegada de Recursos Humanos, en su calidad de Presidenta de la Mesa de Negociación, de fecha 30 de marzo de 2021, a los efectos de que se finalice la negociación colectiva y se tramite la propuesta de la Administración.

VI. En el presente expediente debe ser tenido en cuenta el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 24 de mayo de 2021, en el que se modifican las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo adscritos al Cuerpo de la Policía Local, como consecuencia del Acuerdo alcanzado entre la representación de la Administración y la mayoría de la representación de las organizaciones sindicales en la sesión de la Mesa Sectorial de la Policía Local celebrada el 11 de febrero de 2021, acuerdo que fue ratificado en la sesión de la Mesa de Negociación de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, celebrada el 19 de marzo de 2021, y que implica las siguientes variaciones:

- El incremento del complemento de destino previsto en los puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local, aumentándose en dos niveles los previstos para los puestos de “Policía” y “Oficial”, y en un nivel para el resto de puestos.

- La modificación del “Manual de Valoración” y/o “Criterios de valoración” de los puestos de trabajo, que fueron aprobados por sesión plenaria el 13 de diciembre de 2002, incrementando el Factor J4 en 15 puntos con efectos al 1 de enero de 2019, tal y como se acordó en la mesa de negociación celebrada el 24 de enero de 2018, manteniéndose en los mismos términos el resto del acuerdo alcanzado.

VII. Constan en el presente expediente las siguientes actuaciones:

1. Informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, de fecha 31 de marzo de 2021.

2. Informe por el Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, de carácter favorable, de fecha 8 de abril de 2021.

3. Informe de la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 16 de abril, en el que se realizan una serie de observaciones al informe propuesta del Servicio gestor, que son contestadas en el informe del Servicio, de fecha 27 de abril de 2021.

4. Informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, de fecha 28 de abril de 2021, que es remitido a la Intervención General, emitiéndose informe de fiscalización, de fecha 5 de mayo, en el que se devuelve el expediente al Servicio Gestor para que continúe con su tramitación.

5. Oficio conjunto del Director General de Recursos Humanos y de la Concejala delegada de Recursos Humanos, de fecha 17 de mayo de 2021, elevando el expediente a la Junta de Gobierno Local.

VIII. Con carácter previo a la adopción del acuerdo por la Junta de Gobierno Local, el día 20 de mayo de 2021 el Excmo. Sr Alcalde-Presidente dicta un nuevo Decreto, por el que dispone:

“PRIMERO. Sin perjuicio de la jefatura superior del Alcalde, la Unidad de intervención de la Policía Local (UNIPOL), el Grupo de Guías Caninos y el Grupo de Protección de Autoridades, se constituyen bajo la dependencia orgánica de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife y funcional del Mando Responsable de la Unidad o grupo correspondiente.

SEGUNDO. Aprobar la reorganización de la Unidad de Intervención de la Policía Local de Santa Cruz, separando los grupos que la integran, conforme a los siguientes criterios relativos a los horarios para la prestación de servicios y funciones asumidas: (...)”.

Este nuevo Decreto de 20 de mayo de 2021 supone una modificación en la reorganización de la Unidad de Intervención de la Policía Local, manteniéndose, no obstante lo dispuesto en el Decreto de fecha 2 de octubre de 2020 para el Grupo de Guías Caninos y para el Grupo de Protección de Autoridades, que no experimentan variación alguna.

Esto supone que la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que se estaba tramitando debe mantenerse en los mismos términos

para el “Grupo de Guías Caninos” y para el “Grupo de Protección de Autoridades”, si bien, respecto a la Unidad de Intervención de la Policía Local (UNIPOL), deberá modificarse la propuesta inicial como consecuencia del Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de fecha 20 de mayo de 2021.

Como consecuencia, se dicta una instrucción por la Concejala delegada de Recursos Humanos dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos a los efectos de que se eleve a la Junta de Gobierno la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para el “Grupo de Guías Caninos” y para el “Grupo de Protección de Autoridades”, tal y como ha sido tramitada, al no haber sufrido variación su contenido con el nuevo Decreto del Alcalde de fecha 20 de mayo de 2021. No obstante, deberá desistirse de la tramitación de la modificación de los puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Intervención (UNIPOL), al verse afectado su contenido por el citado Decreto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El artículo 90, apartado segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL) recoge que: “(...). Las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.”

II. El artículo 74 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 adelante, TREBEP) relativo a la ordenación de los puestos de trabajo, establece que: “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

III. El artículo 15, apartado primero y tercero, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de la Reforma de la Función Pública, en cuanto a su contenido establece que:

“1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes: a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. (...) d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. f) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones. (...)3. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.”

Añade, el artículo 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, que:

“1. Las relaciones de puestos de trabajo que aprueben las corporaciones locales contendrán los datos exigibles por la legislación general sobre función pública y, además podrán contener también la especificación de las tareas y funciones concretas que corresponda desarrollar a quienes lo provean, dentro de las funciones generales de las Escalas y Subescalas a que los puestos se adscriban. 2. En dichas relaciones de puestos de trabajo también se podrá especificar entre las tareas y funciones concretas de su personal laboral, las de atención ciudadana que no implique ejercicio de potestades y las de vigilancia en edificios y lugares públicos”.

IV. Por su parte, el Artículo 61 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado regula la movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, señalando que “...podrán disponer la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros”.

V. El artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce que “Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa”.

VI. El artículo 8, apartado segundo, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dispone que: “Las unidades administrativas de nivel inferior a Departamento y los demás puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen a propuesta del titular del Área de Gobierno respectiva, a través de la relación de puestos de trabajo, que se aprobará de acuerdo con su regulación específica y previo informe del Área de Hacienda (...)”.

VII. No obstante, con carácter previo a la elevación al órgano para su resolución la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo debe ser objeto de negociación colectiva, al encuadrarse dentro de las materias recogidas en el artículo 37 del TREBEP, con lo que la propuesta que afecta a puestos de la policía local, debe ser objeto de negociación en la mesa sectorial de la policía local y en la mesa de negociación del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La jurisprudencia, entre otras la Sentencia del Tribunal Supremo, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo, Sección 7ª, de 30 enero de 2012, Recurso 69/2010, ha determinado que: “(...). De lo que se trata es de decidir si se dio satisfacción al concreto interés al que está dirigida toda negociación colectiva cuando es legalmente impuesta, y este interés no es otro sino el de permitir, a quienes tienen derecho a estar presentes en la negociación, que, con carácter previo a la aprobación definitiva de la regulación de

la materia sujeta a aquella, puedan exteriorizar sus posiciones y criterios sobre esa materia a fin de que puedan ser ponderados antes de llevarse a cabo tal aprobación definitiva(...). El hecho de que no se lograra un acuerdo entre los que participaron en la negociación no impide apreciar el debido cumplimiento de las normas que la imponen, pues lo que estas exigen al respecto no es que las correspondientes reuniones celebradas con esa finalidad finalicen en la perfección de un acuerdo entre los participantes, sino tan solo que se haya ofrecido a éstos la posibilidad, como antes se señaló, de exponer y contrastar sus posiciones y criterios, y de exteriorizar sus ofertas y contraofertas en aras de un posible acuerdo que puede o no alcanzarse. (...).”

Y de conformidad con lo señalado en la Sentencia del Tribunal Supremo, de fecha 6 de junio de 1995, Recurso número 217/1993, “(...) la Administración no esté obligada a mantener la negociación con carácter indefinido, puesto que en última instancia a ella competente tomar o promover las decisiones precisas para dar satisfacción a los intereses generales. (...).”

Esta modificación de la Relación de Puestos de Trabajo fue objeto de negociación colectiva con las organizaciones sindicales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife sin llegar a alcanzar un acuerdo al respecto, tal como consta en los antecedentes de hecho del presente informe, lo que no impide que se proceda a continuar con la tramitación del expediente.

VIII. Posteriormente, y tal como exige el citado artículo 8, apartado segundo, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se debe solicitar informe del Área de Hacienda.

Además, también de acuerdo al artículo 3, 3., letra d), apartado 6 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 las modificaciones de la relación de puestos de trabajo deberá solicitarse informe previo dentro de la función asesora de la Secretaría. Sin embargo, dicha competencia en los municipios de gran población deberá entenderse atribuida a la Asesoría Jurídica Municipal conforme a la Disposición adicional cuarta. Municipios de Gran Población que recoge: “1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento

legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma. (...).”

IX. En atención a lo preceptuado por el artículo 150.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el mismo sentido que el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente está sometido a fiscalización previa.

X. La modificación de la reorganización de la Unidad de Intervención de la Policía Local prevista en el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 20 de mayo de 2021, tal y como se ha explicado en el antecedente de hecho VIII, implica, por una parte, continuar con la tramitación del expediente de modificación de los puestos adscritos al “Grupo de Guías Caninos” y del “Grupo de Protección de Autoridades” y por otra parte, desistir de la tramitación de modificación de los puestos adscritos a la UNIPOL, que deberá ser objeto de un nuevo expediente de modificación de la RPT, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), pudiéndose desistir de la tramitación del mismo, de acuerdo al artículo 93 de la misma norma que recoge que: “En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes”.

XI. El artículo 127. 1 h) de la LBRL, establece entre otras, la competencia de la Junta de Gobierno Local: “h) Aprobar la relación de puestos de trabajo”. Asimismo, el precepto indicado establece como indelegable esta competencia.

PROPUESTA DE ACUERDO

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de Derecho expuestos, procede elevar propuesta al órgano competente a los efectos de que acuerde:

PRIMERO. Desistir de la tramitación del expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

que afecta a los siguientes puestos de trabajo adscritos a la UNIPOL: “Inspector/a UNIPOL” con código F1275, “Subinspector/a UNIPOL” con códigos F1232 y F1233, “Oficial/a UNIPOL”, con códigos F1226 a F1231 y los puestos “Policía UNIPOL”, con código F1187a F1225.

SEGUNDO. Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, la Relación de Puestos de Trabajo en los términos que a continuación se establecen:

MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SUPRESIÓN del puesto “Oficial/a”, con código F685 y CREACIÓN del puesto “Oficial/a Guía Canino”, con código F1430 con las características que se especifican a continuación y en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo: C/C1

Plaza: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Oficial/a

Vínculo: F

Administración: A5

Complemento de Destino: 21

Complemento Específico: 957

Forma de Provisión: CE

Titulación Académica:

Méritos Preferentes:

Observaciones: Dotación presupuestaria parcial.

A efectos presupuestarios, estos puestos (“Oficial/a Guía Canino”) solo se dotarán con la diferencia existente entre el coste de los mismos (“Oficial/a Guía Canino”) y el coste del puesto de “Oficial/a”, dado que no podrán cubrirse los puestos de origen (“Oficial/a”) de los/as funcionarios/as que se adscriban a estos nuevos puestos (“Oficial/a Guía Canino”).

SUPRESIÓN de los puestos de “Policía” con códigos F737, F747, F759, F772, F779 y F792, y CREACIÓN del puesto “Policía Guía Canino”, con código F1431 a F1436, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo: C/C1

Plaza: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Policía

Vínculo: F

Administración: A5

Complemento de Destino: 19

Complemento Específico: 864

Forma de Provisión: CE

Titulación Académica:

Méritos Preferentes:

Observaciones: Dotación presupuestaria parcial.

A efectos presupuestarios, estos puestos (“Policía Guía Canino”) solo se dotarán con la diferencia existente entre el coste de los mismos (“Policía Guía Canino”) y el coste del puesto de “Policía”, dado que no podrán cubrirse los puestos de origen (“Policía”) de los/as funcionarios/as que se adscriban a estos nuevos puestos (“Policía Guía Canino”).

TERCERO. Incluir, a la vista de los antecedentes descritos, en el Anexo de Complementos Funcionales de la Relación de Puestos de Trabajo lo siguiente: “En los casos de los/as puestos de trabajo adscritos a la Policía Local, se podrá autorizar previamente por la Concejalía con competencias en Recursos Humanos y a propuesta de la Jefatura de la Policía Local, que asuma funciones del “Grupo de Protección de Autoridades” que figura en el Anexo III del presente Acuerdo, incrementando en 194 puntos el complemento específico durante el periodo en el que se haya designado.

El número máximo de agentes que podrán estar designados/as a funciones de Protección de Autoridades es de 10.

La disponibilidad y movilidad horaria de estos/as agentes se traduce en un régimen de turnos, en el que se combinan las jornadas presenciales con jornadas en las que deberán permanecer disponibles y localizables, debiendo incorporarse al servicio a requerimiento de la autoridad”.

CUARTO. La entrada en vigor del presente Acuerdo será el día primero del mes siguiente a que se adopte por el órgano competente.

QUINTO. Comunicar a la Comisaría de la Policía Local, al Director General de Seguridad Ciudadana y al Director General de Organización y Régimen Interno.

SEXTO. Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo que se adopte al respecto.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

UNIDAD DE GUÍAS CANINOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Oficial/a Guía Canino

CÓDIGO: F1430

PUESTO SUPERIOR: Subinspector/a

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

POLICÍA LOCAL

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: C/C1

PLAZA: Escala: Administración Especial/Subescala Servicios Especiales/Clase Policía Local/ Oficial/a

TITULACIÓN: La propia del Grupo/Subgrupo.

DIFICULTAD TÉCNICA: Los procedimientos técnicos o experiencias se adquieren en el desempeño del puesto

RESPONSABILIDAD: Adopta decisiones basándose en normativa y procedimientos establecidos, que pueden requerir cierta interpretación. El puesto requiere contactos externos permanentes con los ciudadanos. Tiene bajo su mando a un grupo de Policías Guías Caninos. La probabilidad de que sus subordinados sufran algún tipo de accidente depende del buen desempeño

del trabajo de éstos. Los posibles errores no son fáciles de detectar y podrían tener un impacto significativo en el desarrollo de las actividades, peligrando el resultado exitoso de las mismas, pudiendo incurrir en responsabilidades administrativas y penales. El puesto también requiere el portar armas de fuego

CONDICIONES DE TRABAJO: Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario de trabajo estará sujeto a lo normativamente previsto, implicando “turnicidad siempre”. Está sometido a movilidad horaria y disponibilidad.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso específico

OTROS REQUISITOS: Reconocimiento médico obligatorio

FUNCIONES: Funciones propias del tipo de puestos trabajo denominado Oficial/a”, pero circunscritas a las funciones especializadas de la Unidad de Guías Caninos que figuran en el Anexo II del presente Acuerdo, en el mismo sentido que las recogidas en el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo.

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 2 de octubre de 2020.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

La valoración de las retribuciones complementarias de los puestos “Oficial/a Guía Canino” parte de la valoración de los puestos “Oficial/a” con complemento de destino 19 y complemento específico 702, y se incrementa el complemento específico con “240 puntos” por las especiales condiciones de estos de estos puestos, tales como funciones especializadas, disponibilidad y movilidad horaria.

- Las funciones especializadas son las que se incluyen en el Anexo II del presente Acuerdo, en el mismo sentido que las recogidas en el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 2 de octubre de 2020 para la Unidad Guías Caninos.

- La disponibilidad y movilidad horaria se traduce en:

1. La posibilidad de desplazar el horario dentro de los turnos de mañana, tarde o noche, sin superar la

media de los funcionarios de la administración, de tal manera que:

De domingo a jueves, los equipos que les corresponda turno de noche pasarán a reforzar mañana o tarde, excepto que coincida víspera de festivo o que circunstancias ordinarias de seguridad sobrevenidas requieran la prestación del servicio de uno o más equipos y hagan necesaria su presencia en el turno de noche.

Cuando sea preciso reforzar el turno que lo precise, por razones de colaboración o actuaciones específicas que surjan, podrá moverse entre los turnos y la noche del viernes, sábado o víspera de festivo, el equipo que esté de tarde pasará a reforzar la noche, comunicándose con la antelación suficiente a los agentes (48 horas).

2. En situaciones extraordinarias, entendidas como aquellas en las que se requiere la presencia de mayor número de agentes de servicio, bien toda la unidad o un número de equipos superior al de servicio, las establecidas por declaraciones de alerta o activación de los planes de emergencia, actuando conforme establece el Anexo Único del Reglamento de régimen interno de esta policía y cualesquiera otras actuaciones extraordinarias sobrevenidas que exijan la presencia de mayor número de agentes que los de servicio.

3. En Carnaval: el mes previo a la celebración de carnavales, se programará la unificación temporal de los equipos para realizar los entrenamientos conjuntos para las noches del carnaval. La programación se hará junto con el dispositivo general del carnaval, estableciéndose aquellos días en los que la unidad trabaje al completo, así como los equipos que refuerzan y los que prolongan acorde al grupo operativo al que estén adscritos.

Por tanto, la valoración de los puestos de trabajo será conforme al siguiente detalle:

	NIVEL	PUNTOS
PUNTOS:		717+240=957
NIVEL DE C.D.:	19	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Policía Guía Canino

CÓDIGO: F1431 a F1436

PUESTO SUPERIOR: Oficial/a Guía Canino

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

POLICÍA LOCAL

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: C/C1

PLAZA: Escala: Administración Especial/Subescala Servicios Especiales/Clase Policía Local/ Policía

TITULACIÓN: La propia del Grupo/Subgrupo

DIFICULTAD TÉCNICA: Requiere la actualización permanente de los conocimientos para el desempeño del puesto (creación, cambios y desarrollos legislativos constantes) por medio de una formación continua

RESPONSABILIDAD: Adopta decisiones basándose en normativa y procedimientos establecidos, que pueden requerir cierta interpretación. El puesto requiere contactos externos permanentes con los ciudadanos. Los posibles errores son detectables y podrán tener un impacto significativo en el desarrollo de las actividades, peligrando el resultado exitoso de las mismas, pudiendo incurrir en responsabilidades administrativas y penales. El puesto también requiere el portar armas de fuego

CONDICIONES DE TRABAJO: Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario de trabajo estará sujeto a lo normativamente previsto, implicando "turnicidad siempre". Está sometido a movilidad horaria y disponibilidad.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso específico

OTROS REQUISITOS: Superar las pruebas físicas, psicológicas y/o de habilidades específicas en el manejo de los elementos de protección policial, así como el curso de formación específico que se determine, Reconocimiento médico obligatorio.

FUNCIONES: Funciones propias del tipo de puestos de trabajo denominado "Policía", pero circunscritas a las funciones especializadas de la Unidad de Guías

Caninos que figuran en el Anexo II del presente Acuerdo, en el mismo sentido que las recogidas en el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 2 de octubre de 2020.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

La valoración de las retribuciones complementarias de los puestos “Policía Guía Canino” parte de la valoración de los puestos “Policía” con complemento de destino 17 y complemento específico 655, y se incrementa el complemento específico con “194 puntos” por las especiales condiciones de trabajo de estos de estos puestos, tales como funciones especializadas, disponibilidad y movilidad horaria.

- Las funciones especializadas son las que se incluyen en el Anexo II del presente Acuerdo, en el mismo sentido que las recogidas en el Decreto del Excmo. Sr Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 2 de octubre de 2020 para la Unidad Guías Caninos.

- La disponibilidad y movilidad horaria se traduce en:

1. La posibilidad de desplazar el horario dentro de los turnos de mañana, tarde o noche, sin superar la media de los funcionarios de la administración, de tal manera que:

De domingo a jueves, los equipos que les corresponda turno de noche pasarán a reforzar mañana o tarde, excepto que coincida víspera de festivo o que circunstancias ordinarias de seguridad sobrevenidas requieran la prestación del servicio de uno o más equipos y hagan necesaria su presencia en el turno de noche.

Cuando sea preciso reforzar el turno que lo precise, por razones de colaboración o actuaciones específicas que surjan, podrá moverse entre los turnos y la noche del viernes, sábado o víspera de festivo, el equipo que esté de tarde pasará a reforzar la noche, comunicándose con la antelación suficiente a los agentes (48 horas).

2. En situaciones extraordinarias, entendidas como aquellas en las que se requiere la presencia de mayor número de agentes de servicio, bien toda la unidad o un número de equipos superior al de servicio, las establecidas por declaraciones de alerta o activación

de los planes de emergencia, actuando conforme establece el Anexo Único del Reglamento de régimen interno de esta policía y cualesquiera otras actuaciones extraordinarias sobrevenidas que exijan la presencia de mayor número de agentes que los de servicio.

3. En Carnaval: el mes previo a la celebración de carnavales, se programará la unificación temporal de los equipos para realizar los entrenamientos conjuntos para las noches del carnaval. La programación se hará junto con el dispositivo general del carnaval, estableciéndose aquellos días en los que la unidad trabaje al completo, así como los equipos que refuerzan y los que prolongan acorde al grupo operativo al que estén adscritos.

Por tanto, la valoración de los puestos de trabajo será conforme al siguiente detalle:

	NIVEL	PUNTOS
PUNTOS:		670+194=864
NIVEL DE C.D.:	19	

ANEXO II

FUNCIONES ESPECIALIZADAS DE LOS DISTINTOS GRUPOS

FUNCIONES DEL GRUPO DE GUIAS CANINOS

- Labores de adiestramiento y cuidado de canes.
- Colaborar con los grupos operativos y Unipol en materia de prevención.
- Colaborar con otras fuerzas y cuerpos de seguridad, previ6 requerimiento y programación.
- Patrullar áreas próximas a colegios e institutos de titularidad municipal y prevenir el tráfico y consumo de sustancias estupefacientes.
- Colaborar en materia de controles policiales en vehículos y cuando se precise en busca y detección de sustancias estupefacientes y drogas.
- Patrullar zonas donde se produzcan grandes concentraciones humanas, colaborando en la prevención de delitos.

g) Patrullar y hacer controles en aquellos lugares de la ciudad habituales en consumo y tráfico de drogas.

h) Colaborar con la academia en charlas y/o exhibiciones en colegios e institutos sobre los efectos del consumo de drogas

i) Control y denuncia del incumplimiento de las oomm, con especial atención a los animales potencialmente peligrosos, colaborando con Proteu.

j) Otras solicitudes a determinar por la jefatura.

ANEXO III

FUNCIONES ASIGNADAS A LOS/AS FUNCIONARIOS/AS QUE

ASUMEN FUNCIONES DE CUSTODIA DE AUTORIDADES

FUNCIONES

a) Protección del Excmo/a. Sr/Sra. Alcalde/sa y miembros de la Corporación cuando las circunstancias de seguridad así lo requieran.

b) Acompañar a la autoridad asignada a los diferentes actos y eventos conforme a la agenda señalada.

c) Informar a la jefatura de los diversos actos y requerir la colaboración de los grupos operativos cuando las circunstancias lo requieran.

d) Acompañar a la autoridad fuera de término municipal o de la CCAA conforme a las condiciones establecidas en la normativa específica de policías locales de canarias y la ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad”

La Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de UN MES desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso Administrativo en plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El Recurso Contencioso Administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a once de junio de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

Sección de Formación, Selección y Promoción

ANUNCIO

4115

113354

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento comunica que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4 de Santa Cruz de Tenerife (Procedimiento abreviado 409/2021), por La Federación de empleadas y empleados públicos de UGT Canarias, Recurso Contencioso Administrativo contra la desestimación presunta de los recursos de reposición interpuestos frente al acuerdo de La Junta de Gobierno Local, fecha 27/7/2020, de aprobación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa, se procede a emplazar a los/as interesados/as a fin de que puedan personarse en dicho procedimiento, si lo estiman pertinente, ante el referido Juzgado, sito en la calle Áurea Díaz Flores, número 5. Edificio Barlovento Bajo, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de NUEVE DÍAS, contados desde la publicación del presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS, Laura Martín Tirado.

ANUNCIO

4116

113376

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 10 de junio de 2021, aprobó la convocatoria y las siguientes Bases Específicas que rigen en el proceso para la cobertura de los puestos de trabajo, vinculados a plazas de Auxiliar de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el procedimiento de concurso general:

BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES, CATEGORÍA AUXILIAR DE BIBLIOTECA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2.

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso general, de los puestos de trabajo de Auxiliar de Biblioteca (F365, F367, F360, F1248, F1341, F1416 y F1417) vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo.

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar de Biblioteca, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2.

Los puestos de trabajo vacantes objeto de la actual convocatoria se ajustan a las previsiones contempladas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 25 de enero de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 16 de 5 de febrero de 2021 (corrección de errores efectuada en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 8 de marzo de 2021 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 35, de 22 de marzo de 2021).

1.2. La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos de fecha 18 de febrero de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 30 de fecha 10 de marzo de 2021.

1.3. El procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizará por el sistema de concurso general, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena A) de las Bases Generales.

1.4. La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento (www.santacruzdetenerife.es) e intranet municipal, todo ello sin perjuicio de la publicación del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. En el presente proceso de provisión por el sistema de concurso se valorarán los méritos expresamente previstos en la Base Novena A) de las Bases Generales:

1. Grado Personal consolidado.
2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.
3. Cursos de perfeccionamiento.
4. Antigüedad.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

2.1. Requisitos de Participación (Base Tercera Bases Generales):

2.1.1. Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

Los/las funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.1.2. Participación Obligatoria: Los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los supuestos regulados en el apartado 3.2 de la Base Tercera de las Generales.

2.1.3. No podrán participar en el concurso: Los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los supuestos regulados en el apartado 3.3 de la Base Tercera de las Generales.

2.2. Condiciones Generales de Participación (Base Cuarta Bases Generales):

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Pertenecer como funcionario/a de carrera al cuerpo, escala y subescala en la que se integran los puestos de trabajo que son objeto de provisión en la actual convocatoria. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

2. No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.

3. Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

4. Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurre, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

5. Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.

6. De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

BASE TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la solicitud para participar en el presente procedimiento de provisión se regirá por lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales, en la que se determina la modalidad de presentación, contenido de la solicitud, plazo de presentación de esta, la documentación que debe adjuntarse a la instancia, así como los supuestos de exclusión.

Concretamente, el plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

Específicamente, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.4 de las Bases Generales que rigen el procedimiento de provisión, las solicitudes deberán rellenarse según documento normalizado previsto en el Anexo I, al que deberán acompañarse los siguientes documentos:

() Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.

() En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.

() En su caso, declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Toda la documentación aportada deberá ser original* o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsada, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

3.2. Acreditación de los méritos: La Base Sexta de las previstas en las Bases Generales procede a la regulación de la acreditación de los requisitos y méritos.

Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y antigüedad).

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación expresamente estipulada en la reseñada Base Sexta de las Bases Generales.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Corporación los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación.

BASE CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1. La valoración de los méritos se realizará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, cuya composición se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Concretamente, la Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de esta Corporación o de cualquier otra Administración Pública.

Cuatro vocales: todos ellos/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o de cualquier otra Administración Pública y deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Uno de los vocales de los designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

4.2. Las normas relativas a la designación de los/as Asesores/as Especialistas, a la publicación de la designación de los miembros de la Comisión de Valoración y de los/as Asesores/as, los supuestos de abstención y recusación, así como a la constitución y actuación del órgano colegiado, se regirán por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

BASE QUINTA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

Los méritos objeto de valoración y su baremo son los detallados en la Base Novena A) de las Bases Generales:

1. Grado Personal consolidado: Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será 2 puntos.

2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores: Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la tabla prevista en la precitada Base 9 A) de las Bases Generales, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de 4 puntos.

3. Cursos de perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados. Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los másteres y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de 3 puntos.

4. Antigüedad: Se valorará cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada al/los puesto/s ofertado/s y en plaza con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, así como cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

BASE SEXTA. PUNTUACIÓN MÍNIMA Y PUNTUACIÓN FINAL.

6.1. Puntuación Mínima: Conforme a lo previsto en la Base Décima de las Bases Generales, en el concurso general de méritos la puntuación mínima para la adjudicación de destino es de 7 puntos.

6.2. Puntuación Final: De conformidad con la Base 11 de las Bases Generales, la puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

BASE SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación provisional, así como la definitiva del puesto de trabajo se rige por lo dispuesto en la Base Decimosegunda de las Bases Generales.

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN.

De conformidad con la Base 13 de las Bases Generales, la resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte

de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de TRES MESES, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifique que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a SEIS MESES.

BASE NOVENA. TOMA DE POSESIÓN Y DESTINOS.

La regulación de la toma de posesión y destinos se ajustará a lo establecido por las Bases Decimocuarta y Decimoquinta de las Bases Generales, respectivamente.

BASE DÉCIMA. PERMANENCIA EN EL PUESTO.

La regulación de la permanencia en el puesto se ajustará a lo establecido por la Base Decimosexta de las Bases Generales.

BASE DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

De conformidad con la Base 17 de las Bases Generales, contra la resolución aprobatoria de la presente convocatoria específica, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración 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/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Recursos Humanos.

Para conocimiento general, y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación, la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Sistema de provisión	Concurso general	Grupo de clasificación profesional C	Fase en la que solicita la participación		
		Subgrupo C2	<input type="checkbox"/> Fase 1	<input type="checkbox"/> Fase 2 Exclusivamente	
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre		
Datos para localización					
Teléfono		Correo electrónico (a efectos de notificación)			
Destino actual					
Denominación del puesto de trabajo		Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico	
PUESTO/S DE TRABAJO AL/ A LOS QUE OPTA POR ORDEN DE PREFERENCIA					
Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto		Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación y aquellos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria que regulan la provisión de el/los puesto/s de trabajo al/ a los que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Currículum personal.
- Documentos que justifiquen los méritos y requisitos alegados en este.
- En su caso, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos contemplados en la R.P.T.
- En su caso, cuando la presentación sea por Registro Electrónico o en las Oficinas de Correo, declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales (modelo **Anexo III**).
- Los funcionarios/as con discapacidad han de presentar la documentación indicada en la Base 5.5 de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

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 Tenerife 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 Santa Cruz de Tenerife, 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/>

ANEXO II

**ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO
ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
BIBLIOTECA-MUSEO**

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.	Observ
F365 F367	Auxiliar de Biblioteca	2	C2	E/SE	CE/ Au B	F	A5	14	400	C		06	HM (Horario de Mañana)

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.	Observ
F360 F1248 F1341 F1416 F1417	Auxiliar de Biblioteca	5	C2	E/SE	CE/ Au B	F	A5	14	400	C		06	HT (Horario de Tarde)

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO AUXILIAR DE BIBLIOTECA (HORARIO DE MAÑANA):

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Auxiliar de Biblioteca
PUESTO SUPERIOR: Director/a del Sistema Bibliotecario Municipal
SERVICIO: Biblioteca

REQUISITOS	
GRUPO	C/C2
PLAZA	Escala de Administración Especial / Subescala Servicios Especiales/ Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio/Denominación Auxiliar Biblioteca
TITULACIÓN	La propia del grupo/ subgrupo
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere especial habilidad organizativa para el desempeño del puesto, adquirida en base a la experiencia en el oficio, así como conocimientos básicos en el uso de aplicaciones informáticas y herramientas ofimáticas.
RESPONSABILIDAD	Toma decisiones operativas de cierta relevancia, siguiendo instrucciones de un/a superior/a. Las relaciones externas son frecuentes con el público para proporcionar información de contenido homogéneo exigiéndose amabilidad en el trato. Los posibles errores son detectados antes de que sus consecuencias sean serias, aunque pueden ocasionar que se genere una información incorrecta u ocasionar pérdidas materiales (custodia del material bibliográfico).
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es de mañana, aunque ocasionalmente por necesidades de servicios podrá ser de tarde.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Orientación e información a los/as usuarios/as sobre ubicación de libros, periódicos, revistas, microfilmes u otros materiales
b) Facilita de información bibliográfica básica.
c) Preparación y control del material para encuadernación.
d) Comprobación de la recepción y estado de los libros, realizando en cada uno de los casos la paginación y sellado de los mismos, así como su colocación.
e) Registro, preparación y colocación en su lugar correspondiente de periódicos, revistas, boletines u otros materiales.
f) Edición y pegado de tejuelos y códigos de barra a los libros ya catalogados, colocándolos en las estanterías correspondientes.
g) Ordenación de la colección disponible en libre acceso, así como en los diferentes depósitos.
h) Control diario de periódicos, revistas, boletines u otros materiales, solicitados por los usuarios.
i) En su caso, realización y cobro de fotocopias.
j) Atención del teléfono.
k) Realización del servicio de préstamo, devolución de libros y emisión de carnets BICA.
l) Gestión del servicio de ordenadores al público en sala para el acceso a internet.
m) Facilita del acceso a la prensa digitalizada y a los fondos microfilmados, realizando si fuera solicitado la reproducción de ambos soportes.
n) Localización y entrega, desde los depósitos de la Biblioteca, de todos aquellos documentos solicitados por los/as usuario/as.
o) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
p) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	2	125
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	25
Subtotal:		325
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO	3	20
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		400
NIVEL DE C.D.:	14	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO AUXILIAR DE BIBLIOTECA (HORARIO DE TARDE):

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Auxiliar de Biblioteca
PUESTO SUPERIOR: Director/a del Sistema Bibliotecario Municipal.
SERVICIO: Biblioteca

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
PLAZA	Escala de Administración Especial / Subescala Servicios Especiales/ Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio/Denominación Auxiliar Biblioteca
TITULACIÓN	La propia del grupo/ subgrupo

DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere especial habilidad organizativa para el desempeño del puesto, adquirida en base a la experiencia en el oficio, así como conocimientos básicos en el uso de aplicaciones informáticas y herramientas ofimáticas.
RESPONSABILIDAD	Toma decisiones operativas de cierta relevancia, siguiendo instrucciones de un/a superior/a. Las relaciones externas son frecuentes con el público para proporcionar información de contenido homogéneo exigiéndose amabilidad en el trato. Los posibles errores son detectados antes de que sus consecuencias sean serias, aunque pueden ocasionar que se genere una información incorrecta u ocasionar pérdidas materiales (custodia del material bibliográfico).
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es de tarde, aunque ocasionalmente por necesidades de servicios podrá ser de mañana.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
<p>a) Orientación e información a los/as usuarios/as sobre ubicación de libros, periódicos, revistas, microfilmes u otros materiales</p> <p>b) Facilita de información bibliográfica básica.</p> <p>c) Preparación y control del material para encuadernación.</p> <p>d) Comprobación de la recepción y estado de los libros, realizando en cada uno de los casos la paginación y sellado de los mismos, así como su colocación.</p> <p>e) Registro, preparación y colocación en su lugar correspondiente de periódicos, revistas, boletines u otros materiales.</p> <p>f) Edición y pegado de tejuelos y códigos de barra a los libros ya catalogados, colocándolos en las estanterías correspondientes.</p> <p>g) Ordenación de la colección disponible en libre acceso, así como en los diferentes depósitos.</p> <p>h) Control diario de periódicos, revistas, boletines u otros materiales, solicitados por los usuarios.</p> <p>i) En su caso, realización y cobro de fotocopias.</p> <p>j) Atención del teléfono.</p> <p>k) Realización del servicio de préstamo, devolución de libros y emisión de carnets BICA.</p> <p>l) Gestión del servicio de ordenadores al público en sala para el acceso a internet.</p> <p>m) Facilita del acceso a la prensa digitalizada y a los fondos microfilmados, realizando si fuera solicitado la reproducción de ambos soportes.</p> <p>n) Localización y entrega, desde los depósitos de la Biblioteca, de todos aquellos documentos solicitados por los/as usuario/as.</p> <p>o) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.</p> <p>p) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p>

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	2	125
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	25
Subtotal:		325
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO	3	20
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		400
NIVEL DE C.D.:	14	

INFORMACIÓN CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: - Funcionarios/as: A1, A2, B, C1, C2 y E - Laborales: A-I, B-II, C-III, D-IV y E-V
E/S	Escala/Subescala: * Escala: HN: Habilitación de carácter estatal G: Administración General E: Administración Especial G-E: Administración General o Especial * Subescala: S: Secretaría IT: Intervención-Tesorería T: Técnica (Opción Jurídica) T(OE)... Técnica (Opción Económica) G: De Gestión Adm: Administrativa Aux: Auxiliar Sub: Subalterna TS: Técnica Superior TM: Técnica Media TE: Técnica Especialista TA: Técnica Auxiliar SE: Servicios Especiales * Otros: PL: Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente
C/C	Clase /Categoría: * Clase: PL: Policía Local CE: Cometidos Especiales OF: Personal de Oficios * Categoría: AuB: Auxiliar Biblioteca Cap: Capataz CoB: Conductor/a Bibliobús Con: Conductor/a Enc: Encargado/a Gm: Guardamontes Insp: Inspector/a Jard: Jardinero/a Mec: Mecánico/a Ofic: Oficial/a OfV: Oficial/a Vivero OpG: Operario/a Grúa OpJ: Operario/a Jardines OpM: Operario/a Mantenimiento OpRe: Operario/a Reprografía Tel: Telefonista

Vinc.	Vínculo: F: Funcionario/a L: Laboral E: Eventual
Adm.	Administración: A1: Administración del Estado A2: Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias A3: Administración Local A4: Administración indistinta A5: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife A6: Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de S/C de Tenerife A7: Profesionales del sector privado
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: LD: Libre designación C: Concurso CE: Concurso Específico
Titul	Titulación académica
M.P.	Méritos preferentes
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

TITULACIONES ACADÉMICAS

(Atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior, son equivalentes los títulos de Grados correspondientes a las siguientes titulaciones que estén contenidos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT))

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
04	Licenciado/a en Psicología
05	Licenciado/a en Sociología
06	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo
07	Ingeniero/a en Informática
08	Licenciado/a
09	Ingeniero/a Agrónomo/a
10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
12	Ingeniero/a de Telecomunicación
13	Ingeniero/a
14	Arquitecto/a
15	Diplomado/a en Ciencias Empresariales
16	Diplomado/a en Relaciones Laborales
17	Diplomado/a en Trabajo Social
18	Diplomado/a en Educación Social
19	Diplomado/a en Trabajo Social/ Educador Social
20	Diplomado/a en Enfermería / Especialidad de Enfermería del Trabajo o Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo
21	Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas
22	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática
23	Diplomado/a
24	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola
25	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
26	Ingeniero/a Técnico/a
27	Arquitecto/a Técnico/a
28	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas

29	Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
30	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción
31	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
33	Licenciado/a en Periodismo
34	Licenciado/a en Medicina
35	Licenciado/a en Veterinaria
36	Licenciado/a en Farmacia
37	Licenciado/a en Historia
38	Licenciado/a en Documentación
39	Licenciado/a en Geografía
40	Título de Bachiller o Técnico/a
41	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
42	Certificado de escolaridad
43	Licenciado/a en Medicina
44	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a
46	Licenciado/a en Pedagogía
47	Licenciado/a en Psicopedagogía
48	Diplomado/a en Pedagogía
49	Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
50	Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos
51	Licenciado/a en Ciencias Actariales y Financieras
52	Ingeniero/a de Montes
53	Diplomatura en magisterio especialidad educación física

MÉRITOS PREFERENTES

01	Titulación de Especialidad relacionada con puesto de trabajo
02	Máster relacionado con materias del puesto de trabajo
03	3 años de experiencia en puestos similares
04	2 años de experiencia en puestos similares
05	1 año de experiencia en puesto similar
06	Formación específica relacionada con materias del puesto de trabajo



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO GENERAL, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.-

D/D^a _____

CON DNI Nº _____

Y DOMICILIO EN _____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de concurso, específico, de los puestos de trabajo de Auxiliar de Biblioteca del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20__.

Fdo.: _____

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 Tenerife 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 Santa Cruz de Tenerife, 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/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE"

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

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

ARAFO**ANUNCIO****4117****111968**

Por Resolución de Alcaldía número 2021/1200, de fecha 11 de junio de 2021, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: Avocación de competencias en la Alcaldesa-Presidenta Accidental, doña Virginia Rodríguez Delgado.

El Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Ramón Martín Pérez, el pasado 31 de mayo de 2021, comunicó su ausencia por motivos personales del día 1 al 18 de junio del año en curso a.i., se consideró por tanto necesaria su sustitución, por la Sra. 1ª Teniente de Alcalde, Dª. Virginia Rodríguez Delgado, que lo es por orden de nombramiento, según R.A. número 1157/2019, de fecha 26 de junio de 2019, atribuyendo la sustitución del Alcalde-Presidente, en la totalidad de sus funciones, salvo para la Presidencia de los órganos colegiados que se celebren en las fechas indicadas, según Resolución de la Alcaldía número 1113/2021, así mismo y teniendo en cuenta la Resolución de la Alcaldía 2019/1178, de fecha 27 de junio de 2019, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local, en su apartado CUARTO, la resolución de los recursos de reposición.

Por ello y tomando razón expediente 2098/2018, en relación con la solicitud de licencia para realizar obras en la calle La Cruz, número 18, a petición de don David Artilles Santana y teniendo en cuenta que se deber resolver por la Junta de Gobierno Local, la suspensión de plazos para resolver recurso de reposición a instancia del interesado.

El artículo 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el artículo 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuyen a los Tenientes de Alcalde, por el orden de nombramiento la sustitución del Alcalde en la totalidad de sus funciones en los supuestos de ausencia del mismo.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que la Ley le confiere,

RESUELVE

PRIMERO. Avocar de forma excepcional y puntual la competencia para la tramitación del asunto indicado en la parte expositiva teniendo en cuenta la Resolución de la Alcaldía 2019/1178, de fecha 27 de junio de 2019, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local, en su apartado CUARTO, la resolución de los recursos de reposición.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a la Sra. 1ª Teniente de Alcalde, doña Virginia Rodríguez Delgado.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

Lo decretó y firmó el Sr. Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Martín Pérez, en la Villa de Arafo en la fecha indicada en el encabezado, de lo que, como Secretaria General, en el ejercicio de la función pública contenida en el artículo 92.bis) de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y 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, Doy fe.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Arafo, a once de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado.

ANUNCIO**4118****112549**

Por Acuerdo adoptado por el Pleno, celebrado en sesión ordinaria, de fecha 10 de junio de 2021, se aprobó el acuerdo que se transcribe literalmente:

“CERTIFICACIÓN

Expediente número: 2391/2021. Órgano Colegiado: El Pleno.

Doña Ruth Cristina Arteaga González, en Calidad de Secretaria de este Órgano,

CERTIFICO: Que en la sesión celebrada el 10 de junio de 2021, se adoptó el siguiente acuerdo:

Expediente 2391/2021. Delegaciones y Avocaciones de Competencias. Delegar en el Sr. Alcalde Presidente, el ejercicio de las siguientes atribuciones, en materia de contratos: Aprobación.

Razones procedimentales, de organización y considerando lo dispuesto por la Disposición Adicional Segunda en sus apartados 1 y 2, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que textualmente dice:

“Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años ,eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

2. Corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la

Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde o Presidente de la Entidad Local, conforme al apartado anterior. Asimismo, corresponde al Pleno la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales a los que se refiere el artículo 121 de esta Ley.”

Considerando que el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, el en Sr. Alcalde Presidente.

Visto los artículos 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, artículo 51.1 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y los artículos 31 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Se incorpora la Propuesta del Alcalde.

Se incorpora el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Gobernación, Deportes, Patrimonio, Servicios Generales, Protección Civil, Empleo y Desarrollo Local, Nuevas Tecnologías, Comunicación y Protocolo.

El Pleno del Ayuntamiento, visto lo que antecede y previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Gobernación, Deportes, Patrimonio, Servicios Generales, Protección Civil, Empleo y Desarrollo Local, Nuevas Tecnologías, Comunicación y Protocolo, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. El Ayuntamiento Pleno, delega en el Sr. Alcalde Presidente, el ejercicio de las siguientes atribuciones, en materia de contratos:

a) Inicio de los expedientes de contratación.

b) La clasificación de las ofertas presentadas por las diferentes empresas y el requerimiento de la documentación previa a la adjudicación.

c) Suspensión del plazo de adjudicación para la subsanación de la documentación previa a la misma.

SEGUNDO. La presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente a la adopción del correspondiente acuerdo por el Ayuntamiento Pleno, sin perjuicio de su debida publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, igualmente se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia

del Ayuntamiento alojados en la sede electrónica municipal <https://arafo.sedelectronica.es>

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde-Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Arafo, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado.

ARICO

Tesorería

ANUNCIO

4119

111092

HACE SABER:

Que por Resolución número 2021/0761, de 10 de junio, se aprobó el padrón relativo a la siguiente exacción:

- TASAS POR RECOGIDA DE BASURAS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTE AL TERCER BIMESTRE DEL EJERCICIO 2021.

Por término de quince días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerán expuestos al público para oír las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones ni alegaciones se entenderán aprobadas definitivamente sin necesidad de nueva aprobación.

Villa de Arico, a diez de junio de dos mil veintiuno.

EL TENIENTE DE ALCALDE (P.D. Decreto 2019-1278, de 3 de diciembre), Víctor Jorge García González.

ARONA

ANUNCIO

4120

111988

Doña Raquel García García, Teniente de Alcalde del Área de Hacienda y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife)

HACE SABER:

Que por Resolución número 5310/2021 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 2º BIMESTRE, AÑO 2021;

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 2º BIMESTRE, AÑO 2021:

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO 2º BIMESTRE, AÑO 2021.

- PADRÓN ANEXO “F” ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 2º BIMESTRE, AÑO 2021.

- PADRÓN ANEXO “F” CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 2º BIMESTRE, AÑO 2021:

- PADRÓN ANEXO “F” ALCANTARILLADO, 2º BIMESTRE 2021:

Por término de UN MES, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al artículo 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

Arona, a once de junio de dos mil veintiuno.

EL TENIENTE DE ALCALDE (P.D. Res. 4698/19), Raquel García García.

EL SAUZAL

ANUNCIO

4121

111826

Elevada a definitiva por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de enero de 2021, por el que se aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de utilización temporal de edificios, locales e instalaciones Municipales del Ayuntamiento de El Sauzal, a continuación se publica el texto de la citada Ordenanza:

EXP.2891/2020

ÍNDICE

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

2. TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1 Objeto.

Artículo 2 Fines de la cesión.

Artículo 3 Denominación y situación de los locales

Artículo 4 Tipologías de cesión.

3. TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANOS DECISORIOS

Artículo 5 Régimen Jurídico.

Artículo 6 Órganos decisorios.

4. TÍTULO III. CESIONES CON CARÁCTER OCASIONAL

Artículo 7 Concepto.

Artículo 8 Beneficiarios de la cesión.

Artículo 9 Procedimiento de solicitud de cesión de uso de instalación municipal con carácter puntual.

Artículo 10 Criterios de concesión o denegación.

Artículo 11 Obligaciones de los cesionarios.

5. TÍTULO IV CESIONES CON CARÁCTER TEMPORAL

Artículo 12 Concepto.

Artículo 13 Beneficiarios

Artículo 14 Solicitud y formalización de las cesiones con carácter temporal.

Artículo 15 Plazo de duración y causa de extinción de la cesión.

Artículo 16 Derechos de las asociaciones cesionarias.

Artículo 17 Obligaciones de las asociaciones cesionarias.

6. TÍTULO V. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 18 Normas generales de funcionamiento

Artículo 19 Seguro de responsabilidad civil 7.

TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 20 Infracciones.

Artículo 21 Sanciones.

8. DISPOSICIÓN ADICIONAL.

9. DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

10. DISPOSICIÓN FINAL.

11. ANEXO DE INSTALACIONES.

Ordenanza Municipal Reguladora de utilización temporal de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de El Sauzal

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Participación ciudadana es uno de los ejes claves del funcionamiento de cualquier sociedad democrática y moderna. el Ayuntamiento de El Sauzal, consciente de este valor social de la participación de los ciudadanos en la vida de la ciudad, se propone impulsar políticas transversales que fomenten el asociacionismo, así como la utilización de procedimientos y estrategias que propicien la participación de los ciudadanos en la construcción de una sociedad más justa, democrática y «viva»

Con el fin de potenciar esta participación, una de las prioridades del Ayuntamiento de El Sauzal ha sido y es el facilitar a las entidades sociales del municipio una sede social o un espacio donde puedan desarrollar las actividades que de forma altruista desarrollan en beneficio de la sociedad en general.

La ordenanza que habrá de aprobarse, tendrá como finalidad regular el procedimiento para que el acceso al uso de estos espacios se realice en condiciones de igualdad y de acuerdo con los siguientes criterios: la disponibilidad de uso de los mismos, la adecuación a dichos espacios de la actividad a realizar conforme a la naturaleza y características de la misma y de acuerdo con el beneficio que reporta a la sociedad el destino y uso asignado a dichos espacios.

Considerando lo establecido en los preceptos de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, cuya entrada en vigor se produjo con fecha 2 de octubre de 2016, que incorpora entre sus novedades, en el artículo 133 el incremento de la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de las normas, destacando la necesidad de recabar, con carácter previo a la elaboración, la opinión de los ciudadanos y empresas acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias, es por lo que con carácter previo a la aprobación de este reglamento se ha expuesto al público una memoria previa a la aprobación del texto normativo.

Por su parte, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, prevé en su título II la regulación de la Participación ciudadana y transparencia, que vincula de una forma más estrecha, la participación de los ciudadanos en las decisiones de la administración y en el fomento de las asociaciones.

Artículo 1 Objeto

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen de cesión, y las condiciones de uso, ya sea ocasional o temporal, de edificios, locales e instalaciones municipales que son propiedad de este Ayuntamiento y de aquellos sobre los que ostente algún derecho, que de conformidad con la legislación vigente, le permita transferir su utilización, a favor de asociaciones y/o personas físicas, jurídicas, públicas/privadas, que este Ayuntamiento pueda hacer por razones de interés público o social, así como la regulación del uso que de los mismos hayan de hacer los cesionarios.

Artículo 2 Fines de la cesión

La cesión y el uso de los espacios deberán estar orientados a los siguientes fines:

Fomentar el uso compartido de lugares comunitarios y de encuentro entre los vecinos, asociaciones, colectivos y demás elementos integrantes de la vida municipal.

Propiciar la puesta en marcha de actividades culturales, formativas, informativas, educativas, deportivas y lúdicas que se desarrollen en el municipio por las distintas asociaciones.

Además de optimizar los recursos municipales disponibles para estas cesiones, la utilización de los locales de forma compartida por el Ayuntamiento y los diferentes colectivos facilitará el aprovechamiento inteligente de estos recursos disponibles.

Artículo 3 Denominación y situación de los locales

Para las cesiones reguladas en este reglamento se establecen los siguientes locales:

	USO DE LOCALES Y MOBILIARIO	DIRECCIÓN
1	Local de San José	Ctra. Rafael Ramos, 31
2	Local de El Calvario	Calle El Calvario, 60
3	Local de Baboseras	Calle San Cristóbal, 217

4	Sala La Pirámide	Calle Mercado, 5
5	Auditorio	Calle Constitución, 5
6	Centro Cultural del Casco - Salón de Actos	Calle Manuel Nepomuceno, 14
7	Centro Cultural del Casco - Salón de Ballet	Calle Manuel Nepomuceno, 14
8	Centro Cultural del Casco - Sala de Rock	Calle Manuel Nepomuceno, 14
9	Centro Cultural del Casco - Sala de Música (Grande)	Calle Manuel Nepomuceno, 14
10	Centro Cultural del Casco - Sala Música 1 (Pequeña)	Calle Manuel Nepomuceno, 14
11	Centro Cultural del Casco - Sala Música 2 (Pequeña)	Calle Manuel Nepomuceno, 14
12	Centro de Usos Múltiples de Ravelo - Salón de actos	Calle Hoya de La Viuda, 10
13	Centro de Usos Múltiples de Ravelo - Sala 1	Calle Hoya de La Viuda, 10
14	Centro de Usos Múltiples de Ravelo - Sala 2	Calle Hoya de La Viuda, 10
15	Centro de Usos Múltiples de Ravelo - Sala 3	Calle Hoya de La Viuda, 10
16	Espacio de la Terminal de Guaguas	Avda. Las Palmeras, 10

Las concejalías Delegadas de Cultura, Fiestas, Juventud y Deportes creará un Registro Público con:

- La relación de locales e instalaciones municipales y espacios cedidos a las entidades ciudadanas.
- Actualización de locales municipales susceptibles de cesión y utilización, así como las condiciones particulares de cada espacio o dependencia municipal.
- Las entidades solicitantes de cesión para uso estable o temporal de espacios municipales.

Para la adecuada atención a las necesidades de equipamiento de espacios o locales utilizados por asociaciones u otras entidades ciudadanas, la concejalía de Cultura, Fiestas, Juventud y Deportes realizará periódicamente un estudio de las posibles necesidades de equipamiento de dichos espacios de las entidades inscritas en el registro, así como de las condiciones de uso de los mismos.

Artículo 4 Tipologías de cesión

Las cesiones serán de dos tipos:

Ocasional. Cesión para el desarrollo de una actividad muy concreta y con una duración temporal muy limitada.

Temporal. Cesión por un tiempo más prolongado, acordado por las partes, y para el desarrollo de actividades con un cierto carácter de permanencia en el tiempo. Generalmente anual.

TÍTULO II

RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANOS DECISORIOS

Artículo 5 Régimen Jurídico

El régimen jurídico establecido en virtud del presente Reglamento se fundamenta en lo dispuesto en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las entidades Locales, y en lo no previsto en los citados textos normativos, se estará a lo regulado en la legislación administrativa de carácter general que resulte de aplicación.

Artículo 6 Órganos decisorios

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 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, las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás consideraciones sobre la utilización de los locales se gestionarán y resolverán por la Alcaldía o concejal del área en quien delegue, salvo cuando se trate de materias que competan al Pleno, que serán resueltas por dicho órgano, o en su caso, por la Junta de Gobierno Local si actúa con competencias delegadas por el propio Pleno corporativo.

TÍTULO III

CESIONES CON CARÁCTER OCASIONAL

Artículo 7 Concepto

Se trata de la cesión de uso de un local o espacio municipal para el desarrollo de una actividad muy concreta y con una duración temporal muy limitada.

Artículo 8 Beneficiarios de la cesión

Esta cesión podrá realizarse a favor de las asociaciones o entidades incluidas en el Registro municipal e igualmente en favor de personas físicas o entidades para el desarrollo de actividades concretas de interés general para el municipio.

La cesión de espacios a personas físicas o entidades para la realización de actividades con fines lucrativos requerirá, como paso previo, la solicitud formal de dichos espacios mediante instancia dirigida la Alcaldía y que se presentará en el registro general del Ayuntamiento.

Estudiada dicha solicitud por el órgano competente del Ayuntamiento se adoptará la decisión que proceda una vez examinada la naturaleza de la actividad y la repercusión de la misma en el interés general del municipio.

Artículo 9 Procedimiento de solicitud de cesión de uso de instalación municipal con carácter puntual

Las entidades ciudadanas, asociaciones o personas físicas que deseen hacer uso de espacios o locales públicos deberán formular su petición por escrito en la Oficina del Registro del Ayuntamiento de El Sauzal, dirigido a la Alcaldía, con al menos QUINCE DÍAS NATURALES de antelación a la fecha prevista de realización de la actividad, salvo urgencia debidamente justificada, resolviéndose directamente por la Alcaldía, su suplente legal o por la concejalía en quien delegue.

En este escrito se harán constar los siguientes extremos:

- Los datos de la entidad solicitante, responsable y representante legal, con acreditación de dicha representación.
- Fecha y duración de la cesión.
- Objeto de la petición (utilización ocasional de instalaciones, desarrollo periódico de actividades).
- Descripción precisa de las actividades o programa asociativo que fundamenta la petición.
- Previsión de ocupación (número previsto de personas asistentes).
- Espacios y equipamientos requeridos.
- Declaración responsable de aceptación incondicional de lo dispuesto en el presente reglamento.

En el supuesto de que las actividades que se van a realizar superen una periodicidad de uso del espacio superior a quince días, se deberá presentar el escrito de solicitud con una antelación de 40 días, de forma que por el Ayuntamiento pueda aprobarse la programación general de utilización de los espacios con cierta antelación.

Artículo 10 Criterios de concesión o denegación

El Ayuntamiento, vistas las solicitudes presentadas, formulará una propuesta de concesión o denegación de los espacios solicitados conforme a los siguientes criterios:

- Disponibilidad de uso del espacio solicitado.
- Utilización prioritaria de uso para actividades promovidas por el Ayuntamiento.

- Adecuación de la actividad a desarrollar a las características del espacio, local o edificio municipal, así como a las condiciones de uso particular de dicho espacio.

- Que la petición se ajuste a las condiciones específicas de cada espacio, local o edificio municipal, así como la condición de uso particular.

- Impacto de la actividad en el interés general de la ciudad desde el punto de vista social, cultural, educativo, etc.

Tendrán preferencia en la concesión las actividades promovidas por el Ayuntamiento, aquellas actividades que formen parte de una programación anual previa, que tengan un carácter periódico que se repite anualmente y/o que sean propuestas por asociaciones o entidades inscritas en el registro municipal. En igualdad de condiciones se tendrá en cuenta el orden de entrada de la solicitud en el Registro municipal.

Si coincidieran en el tiempo de presentación en el Registro varias solicitudes, tendrán prioridad las actividades de asociaciones inscritas en el Registro municipal.

Artículo 11 Obligaciones de los cesionarios

Los titulares de este tipo de cesiones de carácter ocasional deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Abonar las tasas o fianzas, si fuese preceptivo, que estén establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la utilización de instalaciones municipales.

- Asumir los gastos de equipamiento necesario del inmueble para el desarrollo de sus funciones

- Conservar y mantener el inmueble en las mismas condiciones en que le es entregado.

- El cesionario se obliga a tener al día cuantas licencias y autorizaciones de organismos competentes en materia de sanidad, trabajo, hacienda y cualquier otros que precisen para el desarrollo de la actividad pretendida.

- El cesionario de manera alguna, está en relación de dependencia respecto del Ayuntamiento, ni este dirige la actividad a desarrollar en el local, ni presta conformidad ni aquiescencia alguna, limitándose a ceder

el local, por lo que no se hace responsable ni directa ni indirectamente de los daños tanto materiales como personales o morales que por acción u omisión de cualquier clase puedan producirse en el recinto del local.

- En caso de que la actividad la realicen menores de edad, siempre deberá de haber un adulto responsable.

- En el caso de actividades que necesitan de un seguro específico, se deberá acreditar expresamente, adjuntándolo a la documentación aportada desde el colectivo o entidad.

- Si tras la realización de la actividad, se observaran desperfectos en las instalaciones o en el mobiliario, su reparación correrá a cargo del responsable de la agrupación, entidad o asociación que solicitó la cesión del local.

- Para prevenir y responder, en su caso, ante posibles desperfectos el Ayuntamiento podrá fijar una fianza de uso, como paso previo a la cesión del espacio.

- No se podrá almacenar el material necesario para realizar las actividades fuera del espacio concreto solicitado y cedido. en ningún caso, podrán utilizarse espacios comunes u otros espacios próximos o contiguos al espacio cedido.

- A custodiar las llaves del centro y cerrarlo cuando sea la última entidad en usarlo, salvo que el acuerdo disponga otra cosa.

- A no ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del espacio que le ha sido asignado.

- A respetar los locales asignados y a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.

- A no causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.

- A permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de las facultades de

vigilancia e inspección del cumplimiento de este Reglamento y del acuerdo de cesión o autorización del uso, facilitando el acceso a diversos espacios y

proporcionando la información y documentación que le fuera requerida.

- Se podrá revocar la cesión de los locales en caso de mal uso, cambio sin motivo de la actividad para la que se concede, altercados o mala conducta, incumplimiento de las normas reguladoras y en general en todos los casos dispuestos en este Reglamento.

A respetar los horarios de utilización establecidos en los acuerdos de cesión de los locales.

TÍTULO IV

CESIONES CON CARÁCTER TEMPORAL

Artículo 12 Concepto

Se trata de la cesión de uso de un local municipal a favor de cualquier asociación o colectivo inscrito en el Registro municipal de Asociaciones, realizada con una duración mínima de un año, con carácter gratuito y en precario, sin que en ningún momento pueda considerarse que la misma constituya derecho económico o arrendaticio a favor de cualquiera de las partes.

Artículo 13 Beneficiarios

Esta cesión se realizará a favor de las asociaciones de ámbito municipal sin ánimo de lucro, que tengan su sede en El Sauzal y estén inscritas en el Registro municipal de Asociaciones. Además, será necesario que las actividades que realicen dichas asociaciones o entidades tengan un claro interés social.

Artículo 14 Solicitud y formalización de las cesiones con carácter temporal

Las solicitudes de cesión de uso con carácter temporal de un local municipal por primera vez, contendrán escrito y memoria de Actividades que deberán ser presentadas en el Registro del Ayuntamiento de El Sauzal.

En este escrito se harán constar los siguientes extremos:

- Los datos de la entidad solicitante responsable y su representante legal.
- Objeto de la petición (desarrollo periódico de actividades) y finalidad de la cesión

- Descripción precisa de las actividades o programa asociativo que fundamenta la petición.

- Previsión de ocupación (número previsto de personas asistentes).

- Espacios y equipamientos requeridos.

- Declaración responsable del representante de la Asociación en la que se manifieste que conoce el contenido de la presente Ordenanza y asume el mismo en su integridad

La solicitud incluirá la actividad a realizar en la instalación, la forma de cesión de uso pretendida (compartida o exclusiva), el horario de uso pretendido y la posibilidad de compatibilizar el uso del local con otras asociaciones o colectivos de forma ocasional.

En el caso de renovación, las Asociaciones podrán presentar escrito en el Registro del Ayuntamiento de El Sauzal o comunicar con 40 días de antelación a la fecha en que termina el plazo de la cesión.

La resolución corresponderá al órgano competente por razón de la duración de la misma conforme a los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Una vez supervisada la documentación, y comprobado de oficio que la asociación o entidad se haya debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, se resolverá por parte de la Alcaldía o del concejal en quien aquella haya delegado la competencia, la cesión y las condiciones del mismo (horario y forma de uso).

El Concejal Delegado, en el caso de concurrencia de propuestas en un mismo local, evaluará todas estas solicitudes y formulará una propuesta de reparto según los locales disponibles atendiendo a los siguientes criterios:

1. Grado de implantación en el municipio.
2. Capacidad o experiencia por parte de los colectivos solicitantes para el desarrollo de sus proyectos y actividades.
3. Idoneidad del local para los usos y actividades de la asociación.
4. Preferencia de uso compartido sobre el uso exclusivo.

La formalización se documentará en el convenio correspondiente.

Artículo 15 Plazo de duración y causas de extinción de la cesión

Esta cesión tendrá una vigencia de un año renovable anualmente por otras dos previas solicitudes por parte del colectivo u asociación comunicando en ella la voluntad de continuidad de la actividad, así como la actualización de su funcionamiento en el Registro municipal de Asociaciones; de otra forma podrá ser también regulada la vigencia del tiempo acordado desde la fecha de la firma del convenio.

Por su carácter de precario que lleva implícita una posesión sin título por mera tolerancia de la Administración, el Ayuntamiento de El Sauzal conserva la facultad de revocación que corresponde a la Administración.

Son causa de rescisión del convenio el incumplimiento de este reglamento, además de las siguientes causas:

- 1) Por mutuo acuerdo entre ambas partes.
- 2) Por renuncia de la entidad.
- 3) Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos, previa audiencia del interesado.
- 4) Por la realización de actividades no contempladas en la autorización de uso o expuestas en la solicitud, o que contravengan la presente Ordenanza.
- 5) Por disolución de la entidad que accediese al uso.
- 6) Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que los requieran.
- 7) Por perder la condición de asociación inscrita en el registro municipal de Asociaciones y Entidades.
- 8) Por no colaborar y/o no realizar actividades de interés para el municipio, en un periodo de un año.

La extinción de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad o usuario afectado a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

En el caso de que la extinción de la cesión o autorización de uso venga motivada por la causa de

rescisión 6, el Ayuntamiento procurará, de mutuo acuerdo con la asociación

afectada, facilitar otro espacio municipal para el desarrollo de las actividades y/o servicios que se venían prestando en el local objeto del acuerdo.

En este caso, con carácter previo a la rescisión, el Ayuntamiento dará audiencia a la asociación para que en un plazo de DIEZ DÍAS realice las alegaciones que crea conveniente.

Artículo 16 Derechos de las asociaciones cesionarias

El derecho fundamental de la asociación cesionaria será utilizar y mantener en óptimas condiciones el local de forma gratuita y permanente como sede social y para el ejercicio de los fines para los que está creada.

Artículo 17 Obligaciones de las asociaciones cesionarias

Serán obligaciones de la entidad cesionaria en el uso del espacio municipales concedido las siguientes:

- Aceptar el hecho de que el Ayuntamiento podrá acceder en cualquier momento a los locales o espacios cedidos.
- El acceso habrá de hacerse en circunstancias justificadas o de fuerza mayor, previo aviso a algún miembro de la directiva.
- Comunicación al Ayuntamiento, mediante copia del acta de la reunión correspondiente, del cambio de presidencia o de Junta Directiva o de cualquier cláusula de los estatutos que pudiera afectar al convenio.
- Conocer que la utilización de los espacios municipales ha de ajustarse, cuando así lo exija la ley, a la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias de Canarias.
- Conservación y mantenimiento del local en los términos que señale el Ayuntamiento y bajo la supervisión de éste.

- Mantener en buen estado de higiene el local o espacio cedido y observar la diligencia debida en el uso del mismo de manera que no perjudiquen, pongan en peligro ni causen molestias a los otros cesionarios ni a los demás propietarios o usuarios de viviendas y locales

situados en el mismo inmueble o alrededores del espacio cedido.

- Utilización del local exclusivamente para el cumplimiento de los fines para los que se ha cedido.

- No se podrá ceder los locales para actividades festivas o de celebración (tipo

comidas, cumpleaños etc.) promovidas por particulares, salvo autorización del Ayuntamiento.

- No se podrá ceder los locales para actividad que, bien promovidas por un grupo y/o asociación, encubran ánimo de lucro demostrado para algún miembro de la asociación y/o grupo, o para terceras personas.

Las asociaciones no podrán realizar obras ni reformas en los locales o espacios, cualquiera que sea su clase o entidad, ni colocar rótulos u objetos de ninguna clase en la fachada o interior del local sin autorización expresa del Ayuntamiento, al que deberán comunicar, de modo inmediato cualquier desperfecto o deterioro que se ocasione en el local y precise de reparación.

El Ayuntamiento no estará obligado a abonar cantidad alguna por las mejoras que los cesionarios, con autorización expresa del Ayuntamiento, realicen en los locales.

El Ayuntamiento no dirige ni presta conformidad a las actividades a realizar en los espacios y/o locales cedidos.

Las asociaciones no tienen ninguna relación de dependencia con el Ayuntamiento, que no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños materiales, personales o morales que puedan producirse dentro del local.

En el caso de los locales compartidos, el Ayuntamiento establece las siguientes normas de uso:

Creación de una comisión coordinadora de uso del local social compartido, formado por un integrante de cada asociación entre cuyas competencias estarían: consensuar el calendario de uso, control de mantenimiento y limpieza.

Los locales serán destinados exclusivamente a la realización de reuniones y trabajos internos propios de los grupos cesionarios, respetándose siempre los objetivos generales establecidos.

Las realizaciones de actividades internas propias de los grupos estarán supeditadas a las condiciones físicas y de seguridad de los locales en cuestión.

Los locales no podrán ser utilizados por personas distintas de los propios componentes de cada grupo, y no podrán depositarse en los mismos materiales que no sean propios de la actividad de los grupos o que puedan suponer peligro para el edificio (productos inflamables, etc.).

Quedan expresamente desautorizadas las siguientes actividades:

- La realización de cualquier actividad que incumpla normativas de seguridad y salud vigentes.

- La realización de cualquier actividad que suponga la utilización/almacenaje de materiales peligrosos (productos inflamables, etc.).

- No se podrá colocar en los locales estructuras temporales o fijas que impidan el uso o utilización total o parcial de los mismos, o que alteren de forma fija o temporal la infraestructura de los locales.

- En cumplimiento de la normativa legal vigente para los locales públicos utilizados mayoritariamente por menores de edad, queda expresamente prohibida la venta o consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias adictivas.

Quedan igualmente obligados los cesionarios de locales compartidos al cumplimiento de la normativa expuesta en la totalidad de este documento.

TÍTULO V

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 18 Normas generales de funcionamiento

Todas las cesiones de uso temporal u ocasional de locales o espacios, municipales, estarán sujetas al cumplimiento de las siguientes normas:

El Ayuntamiento de El Sauzal asumirá los gastos de luz, agua y mantenimiento de zonas comunes de los locales cedidos.

El derecho de uso de los locales implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida de dicho derecho.

El Ayuntamiento exigirá siempre la existencia de un responsable de la actividad que se encargará en cada caso de: realizar la actividad en el horario previsto, recoger y ordenar el local tras la realización de la actividad, limpieza, en su caso, control de luces, grifos, etc.

Debe tenerse en cuenta que, finalizada la actividad por parte de una asociación, ésta habrá de dejar el local en adecuadas condiciones para su uso por otras asociaciones.

Todas las asociaciones deberán usar materiales acordes con la actividad y no podrán alterarse los bienes muebles e inmuebles del local.

Queda prohibido el consumo en los espacios cedidos de sustancias psicotrópicas y/o ilegales. igualmente queda prohibida la tenencia de dichas sustancias cuando la asociación sea responsable directa de la misma.

También queda prohibida la introducción de animales en los locales, con la salvedad de los perros guía, si fuera necesario por algún usuario o usuaria con discapacidad visual.

Se prohíbe la entrada a personas que presenten signos claros de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas, que pudieran perturbar la convivencia ciudadana y el mantenimiento del orden público.

No podrá instalarse en los locales ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco y/o de bebidas alcohólicas u otras sustancias adictivas.

En la publicidad que se haga, en su caso, de las actividades que realice la asociación constará siempre la colaboración del Ayuntamiento El Sauzal y en el caso de publicidad gráfica, el logo del Ayuntamiento.

No podrán ponerse carteles y/o folletos sin la autorización del Ayuntamiento.

En ningún caso se podrán utilizar los locales compartidos para actividades permanentes que impidan su uso por otras asociaciones o grupos.

La solicitud de espacios para el desarrollo de actividades con cierto carácter de permanencia (talleres, cursos, etc.) podrá realizarse sólo por asociaciones inscritas en el registro municipal, salvo expresa autorización si se aprecia un interés general.

Artículo 19 Seguro de responsabilidad civil

El Ayuntamiento podrá exigir motivadamente la contratación de una póliza de seguros para el tiempo que dure la cesión en aquellos casos que la naturaleza de la actividad o las circunstancias del caso lo requieran.

Las actividades que se desarrollen con niños deberán tener seguros específicos costeados por la asociación o los responsables de la actividad. Igualmente deberán disponer de seguro aquellas actividades que por su naturaleza puedan suponer un riesgo potencial para los usuarios. Dicho seguro será contratado por la Asociación o responsables de la actividad.

Artículo 20 Infracciones

TÍTULO VI

RÉGIMEN SANCIONADOR

Se considerarán infracciones todas las actuaciones de los cesionarios de locales que contravengan las normas establecidas en este reglamento y conforme a la siguiente calificación:

Infracción leve:

- Todas aquellas que en el presente Reglamento no se consideren graves o muy graves.

Infracción grave:

- Causar daños y destrozos en el inmueble y/o muebles del local o dependencias anexas por uso indebido.
- Introducir sustancias ilegales en las dependencias.
- Atentar contra la libertad de las personas, su integridad física o moral.

- La reiteración, al menos en tres ocasiones, en la comisión de infracciones leves.

Infracción muy grave:

- Será considerada infracción muy grave la reiteración, al menos en dos ocasiones, de una infracción grave.

Todo ello, sin perjuicio de otras infracciones tipificadas en su caso en la normativa sectorial.

Artículo 21 Sanciones

A aquellas personas y/o grupos que cometan las infracciones tipificadas en el artículo anterior, previa instrucción del oportuno expediente, se les impondrán las sanciones siguientes:

Infracción leve:

- Multa de hasta quinientos euros (500,00 euros) y privación del uso del local de hasta tres meses.

Infracción grave:

- Multa de quinientos euros y un céntimo (500,01 euros) a mil quinientos euros (1.500,00 euros) y privación de uso del local de tres meses y un día a dos años.

Infracción muy grave:

- Multa de mil quinientos euros y un céntimo (1.500,01 euros) a tres mil euros (3.000,00 euros) y privación de uso del local de dos años y un día hasta por tiempo definitivo.

Si el denunciado, dentro del plazo que se establezca en la notificación de la denuncia o de la incoación del procedimiento sancionador, reconociera su responsabilidad, realizando el pago voluntario de la multa, se reducirá el importe de la sanción económica en un 50% de la cuantía impuesta. Satisfecho en su integridad este importe reducido, se entenderá que el interesado renuncia a formular alegaciones sobre la sanción, dándose por terminado el procedimiento sancionador y adquiriendo firmeza la sanción impuesta, frente a la cual ya solo será posible interponer recurso contencioso administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las dudas que pudieran surgir en la aplicación de este Reglamento o sobre aspectos concretos no regulados en el mismo, serán resueltas por la Comisión Informativa de Cultura, Fiestas, Juventud y Deportes, formada por al menos tres concejales previo estudio y análisis de los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a Recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo previsto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer Recurso Potestativo de Reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las entidades, Asociaciones y colectivos que vinieran utilizando locales de titularidad municipal para la realización de sus actividades con carácter previo a la aprobación de esta ordenanza deberán adaptarse a la normativa establecida en la misma y, en el plazo que indique la convocatoria inicial que realice el Ayuntamiento de El Sauzal, solicitar la renovación de la cesión, aportando memoria de las actividades realizadas en los últimos dos años y la documentación a que hace referencia el artículo 4 del presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor una vez transcurridos QUINCE DÍAS HÁBILES desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo establecido en 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

	USO DE LOCALES Y MOBILIARIO	DIRECCIÓN
1	Local de San José	Ctra. Rafael Ramos, 31
2	Local de El Calvario	Calle El Calvario, 60

3	Local de Baboseras	Calle San Cristóbal, 217
4	Sillas	
5	Mesas	
6	Sala La Pirámide	Calle Mercado, 5
7	Auditorio	Calle Constitución, 5
8	Centro Cultural del Casco - Salón de Actos	Calle Manuel Nepomuceno, 14
9	Centro Cultural del Casco - Salón de Ballet	Calle Manuel Nepomuceno, 14
10	Centro Cultural del Casco - Sala de Rock	Calle Manuel Nepomuceno, 14
11	Centro Cultural del Casco - Sala de Música (Grande)	Calle Manuel Nepomuceno, 14
12	Centro Cultural del Casco - Sala Música 1 (Pequeña)	Calle Manuel Nepomuceno, 14
13	Centro Cultural del Casco - Sala Música 2 (Pequeña)	Calle Manuel Nepomuceno, 14
14	Centro de Usos Múltiples de Ravelo - Salón de actos	Calle Hoya de La Viuda, 10
15	Centro de Usos Múltiples de Ravelo - Sala 1	Calle Hoya de La Viuda, 10
16	Centro de Usos Múltiples de Ravelo - Sala 2	Calle Hoya de La Viuda, 10
17	Centro de Usos Múltiples de Ravelo - Sala 3	Calle Hoya de La Viuda, 10
18	Espacio de la Terminal de Guaguas	Avda. Las Palmeras, 10
19	Otras Instalaciones Municipales	

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrando en vigor la presente Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en el indicado precepto en concordancia con el artículo 106 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de los municipios de Canarias, es decir, transcurrido el plazo de VEINTE DÍAS a partir de la publicación íntegra del texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Villa de El Sauzal, a once de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández.

ANUNCIO

4122

112545

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 9/2021, Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 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, con las modificaciones derivadas de la aplicación de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

CAPÍTULOS QUE AUMENTAN EN GASTOS		CAPÍTULOS QUE FINANCIAN EN INGRESOS	
Capítulo 2	70.000,00 euros	Capítulo 8	858.368,45 euros
Capítulo 6	788.368,45 euros		
TOTAL	858.368,45 euros	TOTAL	858.368,45 euros

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179.4 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, los legitimados del artículo 170.1 del citado texto normativo podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, con arreglo a los motivos indicados en el apartado 2 de dicho artículo 170, en el plazo de DOS MESES a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de El Sauzal, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

4123

113022

APROBACIÓN INICIAL EN EL PLENO MUNICIPAL DE GRANADILLA DE ABONA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AUTOCARAVANAS, CAMPEROS Y CARAVANAS DEL MUNICIPIO.

El 27 de mayo de 2021, el Pleno del Ayuntamiento de Granadilla de Abona acordó la aprobación inicial de la “Ordenanza Reguladora de Autocaravanas, Campers y Caravanas del Municipio de Granadilla de Abona” después del preceptivo periodo de exposición pública para reclamaciones y sugerencias. El texto íntegro de la mencionada Ordenanza es el siguiente, el cual se aprobará definitivamente y entrará en vigor si transcurridos QUINCE (15) DÍAS desde la publicación en el B.O.P. no se presentan alegaciones a dicha aprobación inicial:

“ORDENANZA REGULADORA DE AUTOCARAVANAS, CAMPEROS Y CARAVANAS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La actividad de turismo itinerante ha experimentado un crecimiento significativo en los últimos años en toda Europa, y la regulación normativa sectorial debe responder adecuadamente a los problemas que plantea esta actividad para las personas usuarias, administraciones

públicas y ciudadanía en general, en los diversos ámbitos materiales afectados. El turismo itinerante se distingue de otras tipologías de estancias turísticas en vehículo-vivienda por la nota común de ser de corta duración y en zonas distintas de campings o áreas reguladas de acampada. El turismo itinerante también puede estar caracterizado por ser multi-destino en un solo desplazamiento, lo que por las características de nuestras islas (distancias cortas, mayor accesibilidad partiendo desde el punto de residencia a múltiples destinos en cortos espacios de tiempo...) no es determinante para su definición. Existe una demanda social tanto por parte de quienes practican esta forma de turismo itinerante como por parte de otros sectores de la población para regular la actividad para que por un lado, se de seguridad jurídica y se establezca mayores garantías para los auto-caravanistas, promotores y gestores de zonas de estacionamiento, sean de titularidad pública o privada, para los gestores de los servicios municipales (policía, hacienda, obras y licencias, etc...) y para la ciudadanía en general, y por otro lado, fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente con la promoción de espacios de uso público para autocaravanas, como yacimiento turístico y fuente de riqueza.

En la regulación de esta actividad concurren ámbitos competenciales y materiales diferentes, que necesariamente habrán de conciliarse. Sin perjuicio de las competencias estatales, autonómicas e insulares en materias tales como tráfico y circulación de vehículos en vías interurbanas, protección del dominio público, medio ambiente, ordenación del suelo y urbanismo de carácter supramunicipal o insular, ordenación de la actividad turística, a los Ayuntamientos les son atribuidas en virtud de los artículos 25 a 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 10 y 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias. En concreto son de particular interés para el objeto de regulación de la presente ordenanza aquellas competencias consideradas como propias de los municipios por la legislación básica estatal en materia de medio ambiente urbano, tratamiento de aguas residuales, infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad, policía local, tráfico y estacionamiento de vehículos en vías urbanas o interurbanas de titularidad municipal, movilidad en el ámbito territorial del municipio, información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local, así como la protección de la salubridad pública. La citada Ley Canaria de Municipios, dispone que los municipios canarios asumirán las

competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias, entre otras materias, sobre consumo, fomento y promoción del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica, medio ambiente, turismo y urbanismo. Por lo que se refiere a la regulación específica de la ordenación del uso de autocaravanas, campers y caravanas existen varios ámbitos con afección al territorio municipal en los que la utilización de los denominados “albergues móviles” están regulados: La ordenación de las zonas de dominio público marítimo-terrestre y de protección por el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas; La Orden de la, por entonces denominada, Consejería de Política Territorial del Gobierno de Canarias, de 31 de agosto de 1993, por la que se regulan las acampadas en los espacios naturales protegidos, montes públicos y montes de particulares El Reglamento General de Costas define en su artículo 46 lo que considera como acampada -“(…) la instalación de tiendas de campaña o de vehículos o remolques habitables. Se entenderá por campamento o camping la acampada organizada dotada de los servicios y suministros establecidos por la normativa vigente”- prohibiendo su instalación, con carácter general y salvo autorización expresa por la Administración General del Estado, en las zonas de servidumbre de protección. Por su parte, la Orden de 31 de agosto de 1993 considera acampada en el punto 1 de su artículo 2, “la permanencia temporal en lugares situados en plena naturaleza, de grupos libres de personas, cuyo único objetivo es disfrutar del contacto con el medio natural con o sin tiendas de campaña o albergues móviles.” Los artículos 3 y 4 por su parte regulan el tiempo máximo de permanencia, siempre con autorización, de los “albergues móviles”, estipulándolo en una semana. Además de las citadas normas, existen otras que afectan a nuestro territorio municipal como puedan ser aquellas que limitan o directamente prohíben el uso, estacionamiento y mucho menos la acampada en zonas de dominio público o de servidumbre relacionadas con el puerto de Granadilla de Abona, el aeropuerto Tenerife Sur o los cauces de barrancos, prohibiéndose totalmente su uso como estacionamientos temporales o permanentes. Sin embargo, fuera de esos ámbitos quedan otros en los que la capacidad normativa del Ayuntamiento tiene plenos efectos, particularmente, el uso del viario público de titularidad municipal y los solares y terrenos en los que la normativa urbanística permita su uso como zona de estacionamiento de los denominados “vehículos vivienda”, las caravanas y sus vehículos de remolque. Por todo ello, este Ayuntamiento ha estimado necesaria

una regulación de esta actividad en la medida de sus competencias, con una doble finalidad: por un lado, llenar el vacío legal que sobre esta materia existe en el municipio, en un intento de alcanzar una mayor seguridad jurídica y establecer mayores garantías para las personas titulares de los vehículos y caravanas definidos en la presente ordenanza, las personas físicas o jurídicas promotoras y gestoras de áreas de estacionamiento ubicadas fuera de vías públicas, sean de titularidad pública o privada, gestores de los servicios municipales (policía, hacienda, obras y licencias, etc.), empresariado, colectivos ambientalistas y vecinales y para la ciudadanía en general, y por otro lado, fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente con la promoción de espacios de uso público, como yacimiento turístico y fuente de riqueza para el municipio de Granadilla de Abona.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza Municipal tiene como objeto establecer un marco regulador que permita la distribución racional de los espacios públicos y del estacionamiento temporal o itinerante dentro del término municipal, con la finalidad de no entorpecer el tráfico rodado de vehículos, preservar los recursos y espacios naturales del mismo, minimizar los posibles impactos ambientales, garantizar la seguridad de las personas y la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos públicos entre las personas usuarias de las vías públicas, así como fomentar el desarrollo económico del Municipio, especialmente el turístico, en relación al uso de auto caravanas, campers y caravanas.. Esta Ordenanza desarrolla las competencias que tiene atribuidas el Ayuntamiento de Granadilla de Abona sobre las distintas materias que afectan a la actividad de los vehículos definidos en el artículo 2, tales como tráfico y circulación de vehículos sobre las vías urbanas, movilidad, urbanismo, turismo, medio ambiente, salud pública, consumo y desarrollo económico, así como la potestad sancionadora, en el marco de las normas europeas, estatales y autonómicas que sean de aplicación. Las prescripciones de la presente Ordenanza son de aplicación en todo el territorio del término municipal de Granadilla de Abona, en tanto en cuanto no disponga otra cosa la normativa específica de aplicación. Las prescripciones relativas al tráfico y circulación de vehículos sólo serán de aplicación a las vías urbanas y a las vías interurbanas o travesías que hayan sido declaradas urbanas.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de aplicación del presente Reglamento, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Auto-caravana: Vehículo especial dedicado al transporte de personas y en el que a partir de chasis y motor se le ha aplicado una cédula habitable y ha sido homologada para ser utilizada como vivienda, conteniendo el siguiente equipamiento mínimo: asientos y mesa, camas o literas, cocinas y armarios.

Camper: Vehículos derivados de una furgoneta para uso campista, acondicionado para, como mínimo, pernoctar en su interior.

Caravana: Remolque o semirremolque concebido y acondicionado para ser utilizado como vivienda móvil, permitiéndose el uso de su habitáculo cuando el vehículo se encuentra estacionado. A los efectos de la regulación de la presente ordenanza, además de las caravanas, se considerarán incluidos, exclusivamente, los vehículos clasificados con la siguiente numeración de la ficha técnica de vehículos: 2448, 3148, 3200, 3248, 3300 y 3348.

Estacionamiento: Inmovilización de los vehículos en la vía pública, de acuerdo a las normas de tráfico y circulación en vigor, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, y siempre que no supere o amplíe su perímetro en marcha mediante la transformación o despliegue de elementos propios y no ocupe la vía con útiles o enseres como sillas, mesas y similares, se sustente sobre sus propias ruedas o calzos, no tenga bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio, y no vierta fluidos o residuos a la vía.

Acampada: Permanencia temporal, organizada o no, de personas cuyo objetivo principal sea disfrutar del contacto con el medio natural en albergues móviles o en cualquier otro tipo de vehículo con uso de los espacios inmediatamente circundantes.

Zona de estacionamiento reservada: Se denomina zona de estacionamiento reservada exclusiva para la tipología de vehículos arriba establecida a los espacios que sólo disponen de plazas de aparcamiento para el estacionamiento o parada exclusivos de autocaravanas, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como

nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación en las condiciones reseñadas en el artículo 5, sin que disponga de ningún otro servicio, tales como vaciado, llenada, carga baterías, lavado de vehículos y similares.

Áreas reservadas: Podrán ser de titularidad pública o privada exclusivas para la tipología de vehículos establecida en esta Ordenanza, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano, fuera del viario público municipal, pero con acceso rodado. Estarán dotadas de unos servicios mínimos que incluirán una toma de agua y un punto de disposición y separación de residuos.

Punto de disposición y separación de residuos: Espacio habilitado exclusivamente para el depósito y separación de los residuos generados por este tipo de vehículos, tales como vaciado de aguas grises (jabonosas) y negras (water), residuos sólidos (papel, vidrio y materia orgánica) y llenado de depósitos de aguas limpias.

Artículo 3. De la titularidad de derechos y deberes de las personas conductoras y/o usuarias. Régimen aplicable de responsabilidad.

A los efectos de la presente Ordenanza son personas beneficiarias de los derechos y sujetas a los deberes y responsabilidades que pudieran dimanar, las que posean por cualquier título alguno de los vehículos definidos en el artículo anterior, así como sus conductores o conductoras tanto como cualquier persona usuaria. La responsabilidad tendrá carácter solidario, si bien cualquiera de las personas citadas en el párrafo anterior podrá señalar a la responsable de la comisión de una infracción de las estipuladas en la presente ordenanza, siendo eximida, previa comprobación de los hechos y pruebas alegadas, de su responsabilidad de forma parcial o total.

Artículo 4. Prohibición de parada.

Queda prohibida la parada en las vías urbanas o declaradas como urbanas, en los lugares donde lo prohíba expresamente la señalización. En aquellos otros en los que no existiendo señalización expresa que lo prohíba, se encuentren en las siguientes circunstancias:

- En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, y en sus proximidades.

- En los túneles, puentes, en los pasos a nivel, en los vados de utilización pública y en los pasos señalizados para peatones y ciclistas.

- En las zonas de peatones; en los carriles bici, bus, bus-taxi; en las paradas de transporte público, tanto de servicios regulares como discrecionales; y en el resto de carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o el servicio de determinados usuarios.

- En los cruces e intersecciones, cuando se impida la visibilidad de las señales del tránsito y cuando se impida el giro o se obligue a hacer maniobras.

- En los carriles de circulación, las vías rápidas y de atención preferente.

- En los paseos centrales o laterales y zonas señalizadas con franjas en el pavimento, tanto si la ocupación es parcial como total.

- En los vados de la acera para paso de personas. Cuando se dificulte la circulación, aunque sea por tiempo mínimo.

Artículo 5. Deberes generales de las personas usuarias.

Junto con el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se establecen los siguientes deberes generales para las personas usuarias:

1. Conducir con respeto a las normas de tráfico y seguridad vial, facilitando en lo posible el adelantamiento y las maniobras del resto de los conductores.

2. Abstenerse de producir o emitir ruidos molestos de cualquier tipo, en especial los provenientes de los aparatos de sonido, radio, televisión, de los generadores de corrientes o de animales domésticos, cuando estén estacionados en la vía pública urbana o en las zonas adecuadas para ello.

3. Usar los recipientes propios para la recogida de residuos sólidos urbanos y los equipamientos necesarios para la recogida de aguas residuales.

4. Ocupar exclusivamente el espacio físico destinado para el estacionamiento, dentro de los límites estrictamente necesarios.

5. Estacionar asegurándose de no causar dificultades funcionales, y sin poner en riesgo la seguridad del tráfico motorizado o de los peatones, ni dificultando la vista de monumentos o el acceso a edificios públicos o privados y establecimientos comerciales.

TÍTULO II. DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTOS RESERVADOS.

Artículo 6. Ubicación e instalación de zonas de estacionamiento reservado.

La instalación de zonas de estacionamiento reservado se ubicará en puntos determinados del viario público municipal habilitados específicamente para ello y destinadas exclusivamente para la tipología de vehículos y de caravanas contemplada en esta Ordenanza. Su ubicación no podrá entorpecer o limitar el tráfico de vehículos privados y de servicio público, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todas las personas usuarias de estas zonas de estacionamiento.

Las zonas de estacionamiento reservado se ubicarán:

- Fuera de vías de carácter comercial delimitadas como Zonas Comerciales Abiertas u otra figura de naturaleza análoga.

- En áreas en las que no existan establecimientos de hostelería con terrazas en las aceras.

- En vías en las que no existan vados de acceso a garajes y, en general, en viarios con acceso a edificios de viviendas y establecimientos alojativos de carácter turístico.

Sin perjuicio del cumplimiento de la legislación general y sectorial aplicable, en todo caso deberán analizarse, a través de un estudio técnico previo a la determinación de su ubicación, los posibles impactos ambientales sobre las personas, el paisaje, monumentos naturales e históricos, recursos naturales, y demás elementos del medio ambiente dignos de conservar y proteger, con el fin de decidir las mejores alternativas para la ubicación de la actividad y adoptar las medidas necesarias para minimizar dichos impactos.

Las zonas de estacionamiento reservado se ubicarán preferentemente en áreas en las que existan a menos de 250 metros, contenedores o recipientes para la recogida y separación de residuos sólidos de carácter

urbano. Si la electrificación del parque móvil de vehículos de Canarias superase el 25% de sus unidades, se ubicarán puntos de recarga de utilización preferente y durante el tiempo de su estancia por la tipología de vehículos contemplada en esta ordenanza. La tarificación de las recargas se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la ordenanza fiscal correspondiente.

Artículo 7. Régimen de parada y estacionamiento temporal en zonas reservadas en vías públicas de titularidad municipal.

Se reconoce el derecho a estacionar en todo el Municipio de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza para las vías urbanas y del especial régimen jurídico establecido para los espacios naturales protegidos, los terrenos forestales, los terrenos clasificados como de dominio público y sus zonas de protección y, en general, cualquier otro espacio especialmente protegido por la legislación sectorial que se ubiquen dentro del Municipio.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en la legislación estatal sobre tráfico y circulación de vehículos, los conductores de autocaravanas, campers y caravanas pueden efectuar las maniobras de parada y estacionamiento en las vías urbanas en las mismas condiciones y con las mismas limitaciones que cualquier otro vehículo, siempre que el vehículo no obstaculice la circulación, impida o dificulte la visibilidad de la señalización viaria ni constituya un riesgo para el resto de las personas usuarias de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitar que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

El estacionamiento con horario limitado requerirá, en los lugares en que así se establezca, la obtención de un comprobante horario que el conductor colocará en la parte interna del parabrisas, visible desde el exterior. La obtención de un comprobante físico podrá ser sustituida por un sistema de gestión digital a través del cual, las personas usuarias puedan realizar reservas de plaza, el procedimiento de fichaje y salida de la plaza ocupada, conocer la información del tiempo restante de ocupación de la plaza, comunicar incidencias y, en su caso, abonar, el pago del precio público que se estableciese en la correspondiente ordenanza fiscal.

La no ocupación de una plaza reservada salvo por causas de fuerza mayor será objeto de sanción.

A efectos meramente indicativos y con carácter general, se considerará que se está aparcado o estacionado cuando el vehículo o caravana:

- Sólo está en contacto con el suelo a través de las ruedas, y no están bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio manual o mecánico.

- No ocupa más espacio que el del vehículo en marcha, es decir, no hay ventanas abiertas proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha, ni despliegue de sillas, mesas, toldos extendidos u otros enseres o útiles.

- No se produce ninguna emisión de cualquier tipo de fluido o gas, contaminante o no, salvo las propias de la combustión del motor a través del tubo de escape y no se lleven a cabo conductas incívicas o insalubres, como el vaciado de aguas en la vía pública.

- No emite ruidos molestos para el vecindario o las personas usuarias de la zona de estacionamiento, como, por ejemplo, la puesta en marcha de un generador de electricidad en horario propio de descanso, según la Ordenanza Municipal de Ruidos u otras normas aplicables, autonómicas o estatales.

- No es relevante que permanezcan sus ocupantes en el interior del vehículo siempre que la actividad que desarrolle en su interior no trascienda al exterior.

- En ningún caso se permite el estacionamiento de caravanas sin estar unidas a su cabeza tractora.

El estacionamiento de la tipología de vehículos contemplado en la presente ordenanza, se rige por las siguientes normas:

1. Cuando las características de la vía y de los estacionamientos dispuestos lo permitan, los vehículos se podrán estacionar en batería; y en semi-batería, oblicuamente, todos con la misma orientación y en la misma dirección para facilitar la evacuación en caso de emergencia, sin exceder del espacio marcado para el estacionamiento. Si el tipo de vía, no lo permite, el estacionamiento se hará en horizontal dentro de los espacios marcados para ello.

2. El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios.

3. El conductor inmovilizará el vehículo de manera que no pueda desplazarse espontáneamente ni ser movido por terceros, y responderá por las infracciones cometidas como consecuencia de la remoción del vehículo causada por una inmovilización incorrecta. Si el estacionamiento se realiza en un lugar con una sensible pendiente, su conductor deberá, además, dejarlo debidamente calzado, bien sea por medio de la colocación de calzos, sin que puedan emplear a tales fines elementos como piedras u otros no destinados de modo expreso a dicha función, o bien por apoyo de una de las ruedas directrices en el bordillo de la acera, inclinando aquéllas hacia el centro de la calzada en las pendientes ascendentes, y hacia fuera en las pendientes descendentes. Los calzos, una vez utilizados, deberán ser retirados de las vías al reanudar la marcha.

4. Cuando un vehículo esté estacionado en una zona de estacionamiento de titularidad municipal con horario limitado, sin tener visible el distintivo que autoriza el estacionamiento o sin haber gestionado el inicio del tiempo de estacionamiento a través del sistema digital que se pudiera implementar, o cuando sobrepase, en su caso, el tiempo abonado, podrá ser retirado y trasladado al Depósito Municipal, inmovilizado mecánicamente o denunciado por los agentes de la Policía Local. Los gastos del traslado y permanencia en el Depósito Municipal, así como, en su caso, los gastos derivados de la liberación mecánica del vehículo deberán ser abonados por la persona titular del vehículo o persona legalmente autorizada por aquél. A través de una ordenanza fiscal, el Ayuntamiento podrá regular la tasa por ocupación de zonas de estacionamiento reservado para la tipología de vehículos y caravanas contempladas en esta ordenanza.

5. Las zonas señalizadas al efecto para el estacionamiento reservado, podrán ser utilizadas de forma universal por todas aquellas personas usuarias que circulen con los vehículos contemplados en la presente ordenanza por el término municipal, al efecto de su visita turística o tránsito ocasional, no pudiendo exceder, en estas zonas reservadas, el máximo permitido de hasta 96 horas continuas durante una misma

semana, de tal forma que se garantice la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos para estos vehículos. El tiempo máximo de ocupación en un mes, para un mismo vehículo identificado por su placa de matrícula, en un mismo estacionamiento o en otro distinto de la misma ubicación de la zona reservada no podrá superar las 168 horas.

6. Las zonas de estacionamiento reservado reguladas en esta ordenanza no tienen carácter vigilado, no haciéndose el Ayuntamiento responsable de los daños que pudieran producirse en los vehículos por robos, desperfectos o similares.

7. El Ayuntamiento podrá disponer de los estacionamientos ubicados en zonas reservadas para el desarrollo de actividades de interés para el municipio, avisando de ello -salvo cuando se requieran por situaciones de emergencia- con 72 horas de antelación al momento de su ocupación por parte del Ayuntamiento.

TÍTULO III. DEL ESTACIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS CONTEMPLADOS EN ESTA ORDENANZA, DE CARAVANAS Y DE SUS VEHÍCULOS TRACTORES EN ZONAS NO RESERVADAS.

Artículo 8. Régimen de parada y estacionamiento temporal en zonas de estacionamiento distintas a las reservadas.

El régimen de parada y estacionamiento temporal en el Municipio, regulado en los apartados 1 y 2 del artículo 6 de la presente Ordenanza, es aplicable en estas zonas. Las zonas señalizadas para el estacionamiento, podrán ser utilizadas de forma universal por todas aquellas personas usuarias y tipología de vehículos que circulen por el término municipal, al efecto de su visita turística o tránsito ocasional, sin derecho preferente alguno de parada y estacionamiento temporal para la tipología de vehículos definida en la presente ordenanza.

Para los vehículos que se determinan en la presente ordenanza, caravanas y sus vehículos tractores que no estén registrados en el Municipio, el tiempo máximo de parada y estacionamiento temporal será de 12 horas. Si la persona física o jurídica titular del vehículo o caravana tuviera su residencia en el Municipio podrá estacionarlo dentro de un área de 500 metros

alrededor de su domicilio en las mismas condiciones aplicables a cualquier otro tipo de vehículo, salvo por las restricciones que pudieran ser de aplicación por necesidades del tráfico, limpieza viaria o de uso temporal de las vías públicas por parte del Ayuntamiento.

TÍTULO IV. ÁREAS RESERVADAS PARA EL ESTACIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS, DE CARAVANAS Y DE SUS VEHÍCULOS TRACTORES FUERA DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

Sección Primera. Establecimiento:

Artículo 9. Establecimiento de áreas reservadas.

Por iniciativa pública y/o privada y en suelos de titularidad pública o privada, podrán establecerse áreas reservadas -fuera del viario público- para los vehículos y caravanas definidos en la presente ordenanza siempre que las normas urbanísticas y sectoriales aplicables a la ocupación y uso del suelo lo permitan. En cualquier caso, su uso será de carácter público, exclusivamente designado para los vehículos, caravanas y vehículos remolque definidos en la presente ordenanza. En particular, está expresamente prohibida su establecimiento en zonas de dominio público o de protección del dominio público, así como en suelo en el que el planeamiento urbanístico no autorice usos compatibles con los que establece la presente ordenanza. Tampoco se podrán instalar áreas reservadas en un radio de 2 km de instalaciones autorizadas de camping, ni a menos de 0,5 km de establecimientos de alojamiento hoteleros o extra-hoteleros. El establecimiento de áreas reservadas en zonas de titularidad privada o pública, distinta de la municipal, requerirá de licencia previa por parte del Ayuntamiento, estableciéndose en ordenanza fiscal su coste.

Artículo 10. Procedimiento de solicitud.

El establecimiento de un área reservada de titularidad pública -distinta de la del Ayuntamiento de Granadilla de Abona o de las entidades del sector público municipal- o privada, se hará mediante solicitud de licencia de la persona titular del terreno acompañada de una memoria técnica en la que se analice y detalle lo siguiente:

- Identificación de la persona física o jurídica gestora del área reservada si fuera distinta de su titular.

- Espacios y superficie de los espacios que se pretendan ocupar, indicando su localización geográfica acompañada de un plano detallado de su ubicación.

- Accesos rodados disponibles y controles de accesos.

- Aforo máximo de vehículos, caravanas y vehículos remolques en el interior del área reservada, así como indicación de las vías internas de circulación y de las zonas de estacionamiento habilitadas.

- Aforo máximo de personas en las áreas reservadas.

- Ubicación en el interior de las áreas reservadas de los puntos de disposición y separación de residuos sólidos urbanos (materia orgánica y restos; vidrio, plástico y papel), de evacuación de aguas grises y negras, así como de la toma de agua potable. Se hará mención a la gestión y/o tratamiento de todos los residuos sólidos o líquidos generados.

- Otros servicios ofertados que, en ningún caso, deberán ser iguales o análogos a los de zonas de acampada o campings.

- Normas de uso y disfrute por parte de las personas usuarias.

- Precios aplicables en su caso.

- Medidas de salubridad e higiene para las personas usuarias de las instalaciones.

- Medidas para la limitación del impacto ambiental de los ruidos generados en el interior del área reservada, si procede Planos de evacuación y medidas de emergencia a aplicar por la persona titular o gestora del área reservada.

- Tiempo de ocupación del terreno.

Artículo 11. Procedimiento de concesión.

El Ayuntamiento dispondrá de 3 meses para resolver la concesión o denegación de la licencia desde que se reciba la solicitud y la documentación completa de la memoria especificada en el apartado anterior. El transcurso del plazo sin resolución expresa por parte del Ayuntamiento tendrá la consideración de silencio administrativo negativo

Artículo 12. Establecimiento de áreas de estacionamiento de titularidad municipal.

El Ayuntamiento podrá establecer áreas reservadas para el estacionamiento de los vehículos, caravanas y vehículos tractores definidos en esta Ordenanza, en terrenos de su titularidad de uso compatible y no prohibido de acuerdo con la normativa en materia de ordenación y protección del territorio, así como en la legislación sectorial específica que le pueda ser aplicación en materias tales como la protección del medio ambiente urbano y natural o la protección del patrimonio histórico-artístico.

El establecimiento de áreas de estacionamiento de titularidad municipal se regirá por las mismas condiciones establecidas en la memoria técnica contemplada en el artículo anterior.

El uso de estas áreas reservadas podrá ser objeto de precio público que se establecerá en la ordenanza fiscal correspondiente.

Sección Segunda. Condiciones de uso.

Artículo 13. Áreas de estacionamiento reservado y puntos de disposición de residuos.

Los puntos de disposición de residuos, tanto sean de promoción pública como privada, habrán de contar con la siguiente infraestructura:

- Acometida de agua potable.
- Rejilla de alcantarillado para desagüe y evacuación de aguas procedentes del lavado doméstico tales como baño o cocina (Aguas grises).
- Rejilla de alcantarillado para desagüe de wc. (Aguas negras).
- Contenedores de basura para la separación de residuos clasificados en vidrio, papel, plásticos y metales y, de ser exigible, materia orgánica y en su defecto restos.
- De no existir acometida a la red pública de alcantarillado y saneamiento, la persona promotora del área de estacionamiento establecerá un sistema de gestión de los residuos líquidos que permita su correcta manipulación y, en su caso tratamiento, por un gestor autorizado.

- Las áreas de estacionamiento reservado a autocaravanas, campers y caravanas, en su caso, y los puntos de disposición de residuos estarán debidamente señalizados en la entrada, al menos con los servicios disponibles, sin perjuicio de los elementos móviles de que puedan disponer para impedir o controlar el acceso de vehículos y de la información que deba publicitarse por exigencia de la legislación en materia de consumo, tales como horarios y precios, en su caso.

- Dentro de las áreas de estacionamiento reservado a autocaravanas, campers y caravanas y puntos de reciclaje, la velocidad de los vehículos de todas las categorías no puede superar los diez km/h, sin perjuicio de otras regulaciones de velocidad específicas en razón de la propia configuración y las circunstancias que serán expresamente señalizadas. En todo caso, los vehículos no podrán producir ruidos ocasionados por aceleraciones bruscas, tubos de escape alterados u otras circunstancias anómalas, y no podrán superar los límites de ruido y emisión de gases determinados, en su caso, por las ordenanzas municipales o cualquier otra legislación aplicable.

- Igualmente se establecerán por la persona promotora y/o gestora del área de estacionamiento, medidas para la reducción de la emisión de polvo o tierra a la atmósfera por la circulación de vehículos en el interior cuando el viario interno no esté pavimentado, especialmente, en las zonas en las que haya núcleos habitados próximos.

- Para garantizar un óptimo uso y aprovechamiento público de las instalaciones de titularidad municipal, todas las personas usuarias de las zonas de estacionamiento reservado y puntos de reciclaje tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia técnica, avería, desperfecto o carencia o uso indebido que se produzca en los mismos.

- Con el fin de evitar molestias por ruido se establece un horario en las áreas de estacionamiento reservado para entrada y salida de vehículos y uso de los servicios desde las 8:00 horas hasta las 23:00 horas. La persona física o jurídica promotora y/o gestora del área de estacionamiento reservado será la responsable de cumplir y hacer cumplir el horario establecido.

- En los puntos de disposición de residuos se podrá estacionar por el tiempo indispensable para realizar las tareas correspondientes a los servicios que presta,

tales como evacuación, abastecimiento y otros, estando prohibido expresamente permanecer más tiempo del necesario en el mismo, o hacer usos distintos de los autorizados.

- La persona titular y/o gestora del área de estacionamiento reservado podrá establecer otras normas de régimen interno para el correcto funcionamiento de estas áreas que se harán públicas para todas las personas usuarias, estableciendo los derechos y deberes por su utilización.

- El tiempo máximo de utilización de estas áreas reservadas será el mismo que el establecido en las zonas reservadas en el viario público para el tipo de vehículos contemplados en la persona Ordenanza: 168 horas en el espacio de 1 mes.

- Las personas titulares y/o gestoras de las áreas reservadas estarán obligadas a llevar la administración de los tiempos de utilización a través de un sistema que permita la identificación del vehículo o caravana y su vehículo remolque.

- Deberán existir paneles informativos a disposición de las personas usuarias de las instalaciones en las que se indique el aforo máximo permitido, las vías de evacuación en caso de emergencia, así como de las normas de uso y disfrute de las áreas reservadas.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 14. Disposiciones generales.

La competencia para sancionar las infracciones a las disposiciones en materia de circulación por las vías urbanas y demás materias reguladas en la presente ordenanza, corresponde al Alcalde en aquellos supuestos previstos en la misma o en la legislación sectorial. Los tipos de infracciones y sanciones son los que establecen las Leyes, los que se concretan en esta Ordenanza en el marco de las Leyes y los propios de esta Ordenanza.

Además de la imposición de la sanción que corresponda, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas adecuadas para la restauración de la realidad física alterada y del orden jurídico infringido con la ejecución subsidiaria a cargo del infractor y la exacción de los precios públicos devengados. La responsabilidad por las infracciones a lo dispuesto en esta ordenanza recaerá en la persona autora de los hechos. En su caso, quien sea titular o arrendatario del vehículo con el que

se hubiera cometido la infracción, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar verazmente a la persona responsable de la infracción.

Artículo 15. Infracciones.

Las infracciones propias de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Constituyen infracciones leves:

a) El incumplimiento de la obligación de mantener visible en el parabrisas el ticket correspondiente a la reserva en zonas de estacionamiento, establecida al efecto o, en el caso de la gestión digital, de mostrar el comprobante de reserva.

b) El exceso hasta en 5 horas del tiempo de disposición del estacionamiento en una semana o de 10 en un mes.

c) El acceso rodado a las fincas por encima de la acera sin tener licencia.

d) La colocación de elementos fuera del perímetro de los vehículos definidos en esta Ordenanza, tales como toldos, mesas, sillas, patas niveladoras, cocinas, barbacoas, etc., en las zonas de estacionamiento reservado en particular, y en cualquier vía pública en general esté o no reservado el estacionamiento.

e) La colocación en sentido diferente al indicado o fuera de las zonas delimitadas para cada vehículo.

f) La emisión de ruidos molestos fuera de los horarios establecidos con arreglo a lo establecido en la Ordenanza Municipal de Ruidos o legislación sectorial.

g) La entrada y salida de vehículos de las áreas de estacionamiento reservado fuera de las horas marcadas por la Ordenanza.

h) La superación del tiempo máximo de parada y estacionamiento determinado en el artículo 9.3 de la Ordenanza.

i) En las áreas de estacionamiento de titularidad privada o de titularidad pública distinta de la municipal, la vulneración del derecho a la información de las personas consumidoras y usuarias y, en particular, el cobro de precios distintos a los anunciados o por conceptos distintos sin consentimiento previo informado de las personas afectadas.

j) La carencia de paneles informativos sobre las normas de uso y disfrute de las áreas de estacionamiento reservado.

2. Constituyen infracciones graves:

a) El acceso y/o estacionamiento de vehículos distintos a los definidos en la presente Ordenanza en las zonas o áreas de estacionamiento reservado.

b) Las deficiencias o las carencias en los sistemas de gestión de los residuos sólidos o líquidos de naturaleza urbana, atribuibles al gestor o titular del área de estacionamiento reservado de titularidad privada o pública distinta de la municipal.

c) Las deficiencias o carencia de toma de agua en las áreas de estacionamiento reservado.

d) El incumplimiento de las normas de convivencia en las áreas de estacionamiento reservado para los vehículos definidos en la presente Ordenanza.

e) Cualquier uso distinto al de mero estacionamiento de la tipología de vehículos determinados en esta ordenanza y, en particular, los asimilados a zonas de acampada o de camping dentro de las áreas reservadas

f) El vertido ocasional de líquidos o la disposición de residuos sólidos urbanos fuera de los lugares indicados para ello.

g) La emisión de humos o gases distintos a los necesarios para la puesta en funcionamiento y desplazamiento de los vehículos definidos en la presente ordenanza.

h) Cualquier fuego prendido para cocinar en el exterior de los vehículos definidos en esta ordenanza, incluyendo también dentro de los vehículos tractores de las caravanas.

i) La ausencia de acreditación del pago del precio público establecido para el estacionamiento o uso de los servicios.

j) El exceso de hasta en 10 horas del tiempo de disposición del estacionamiento en una semana o de 15 en un mes.

3. Constituyen infracciones muy graves:

a) La creación de áreas de estacionamiento reservado para los vehículos contemplados en esta Ordenanza sin disponer de licencia del Ayuntamiento.

b) El uso distinto al establecido en esta Ordenanza de las zonas o áreas de estacionamiento reservado.

c) El vertido de forma continuada de líquidos o la disposición de residuos sólidos urbanos fuera de los lugares indicados para ello.

d) El vertido ocasional o continuado de líquidos o la disposición de residuos distintos de los urbanos que precisen de un tratamiento y gestión distinto a los residuos sólidos y líquidos urbanos, incluyendo el vertido de enseres, mobiliario y material de construcción.

e) La emisión de humos o de gases de naturaleza tóxica.

f) El prendido de cualquier tipo de fuego en el exterior de los vehículos contemplados en esta Ordenanza incluyendo el interior de los vehículos tractores, sea cual sea el uso final del fuego, en zonas o áreas de estacionamiento reservado ubicadas en zona forestal o con riesgo de incendio.

g) El incumplimiento del preceptivo plan de seguridad y de emergencia y/o la superación de los aforos máximos permitidos en las áreas de estacionamiento reservadas

h) El deterioro en el mobiliario urbano y jardinería y/o la implantación en la calzada o en el suelo de las vías públicas, estén reservadas o no, y de las áreas reservadas de titularidad municipal de elementos fijos o móviles, permanentes o temporales, distintos de aquellos homologados que sirvan para la estabilidad o el aseguramiento de los vehículos definidos en la presente Ordenanza.

i) El exceso de 11 o más horas en una semana o de 16 o más horas en un mes del tiempo de disposición de estacionamiento en zonas de estacionamiento en vía pública o de áreas de titularidad municipal.

j) El exceso de 24 horas en un año en el tiempo de disposición de un estacionamiento en zonas de estacionamiento en vía pública o de áreas de titularidad municipal.

k) La alteración de la convivencia en las zonas o áreas de estacionamiento reservado, vulnerando las

normas que se pudieran dictar en ese sentido en desarrollo de la presente Ordenanza.

l) La total obstaculización al tráfico rodado de vehículos sin causa de fuerza mayor que lo justifique.

m) La carencia de paneles informativos sobre las medidas de seguridad, vías de evacuación y aforos de las áreas de estacionamiento reservado.

n) La instalación o funcionamiento de zonas de estacionamiento o puntos de reciclaje sin la oportuna licencia o declaración responsable, en su caso, o sin los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

o) El incumplimiento la persona propietaria o poseedora por cualquier título del vehículo con el que se ha cometido la infracción, la obligación de identificar verazmente al conductor responsable de dicha infracción, cuando sea debidamente requerido para ello en el plazo establecido.

Artículo 16. Sanciones.

Las sanciones de las infracciones tipificadas en este artículo son las siguientes:

- Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 150,00 euros.

- Las infracciones graves se sancionarán con multas de 150,01 euros hasta 1.500,00 euros y/o expulsión de la zona o del área de estacionamiento reservado de titularidad municipal, en su caso.

- Las infracciones muy graves se sancionarán con multas desde 1500,01 euros hasta 3.000,00 euros y/o expulsión de la zona o área de estacionamiento reservado de titularidad municipal, en su caso.

Las sanciones serán graduadas en atención a los dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, en especial, a los siguientes criterios:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia, por cometer más de una infracción de la misma naturaleza.
- La obstaculización del tráfico o circulación de vehículos y personas.

- En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en cualquier caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 17. Medidas cautelares.

Procederá la retirada con grúa del vehículo con el que se hubiera cometido la infracción por exceso de tiempo de estacionamiento o por el estacionamiento de manera incorrecta en las zonas y áreas reservadas para ello. Asimismo, procederá la retirada con grúa de la vía pública o de las áreas reservadas de los vehículos no contemplados en la presente ordenanza que estacionen en las zonas de estacionamiento reservadas en la vía pública o en las áreas de estacionamiento de titularidad pública dispuestas para los definidos en la presente ordenanza.

Se procederá al precinto de las instalaciones que, funcionando como áreas de estacionamiento reservado para la tipología de vehículos definidos en la Ordenanza, carezcan de licencia municipal para el ejercicio de tal actividad o que, teniéndola, incumplan con el aforo permitido y/o las medidas de seguridad.

Artículo 18. Prescripción de las sanciones.

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

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la resolución de dicho recurso.

TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 19. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador a seguir como consecuencia de los incumplimientos a lo dispuesto en esta ordenanza será el establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, el Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como al Reglamento General de Circulación aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre para las infracciones que se cometan con motivo del estacionamiento y circulación de los vehículos definidos en esta ordenanza en la vía pública y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para los demás supuestos, será de aplicación lo dispuesto en materia de procedimiento sancionador por la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 20. Competencia sancionadora.

Será competencia del Alcalde o Alcaldesa Presidenta o del Concejal o Concejala en quien delegue, la imposición de las sanciones por infracción a los preceptos contenidos en la presente Ordenanza.

Disposición final única.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de su aprobación definitiva y del texto íntegro de la misma”.

En Granadilla de Abona, a quince de junio de dos mil veintiuno.

LA CONCEJAL DELEGADA, María Concepción Cabrera Venero.

LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO

4124**111901**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2021000647, de fecha 10/06/2021, se han aprobado los Padrones de las Tasas por la prestación de los Servicios de Suministro de Agua Potable a Domicilio y Recogida de Basuras, referidos al bimestre enero-febrero 2021.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento, por un período de QUINCE DÍAS, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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, formular Recurso de Reposición en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

La Victoria de Acentejo, a once de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

4125**112228**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con número: 2021/1436 y fecha 11 de junio de 2021 el siguiente DECRETO:

Vista la situación de baja de paternidad del Concejal Delegado de Hacienda, en régimen de dedicación exclusiva

Resultando que con fecha 5 de junio del presente, el Concejal Delegado de Hacienda en régimen de dedicación exclusiva don Moisés Darío Pérez Farrais ha causado baja por paternidad debiendo disfrutar de dicho permiso por el período mínimo de seis semanas de descanso obligatorio

Resultando, por tanto, que la delegación en la materia conferida ha de retornar a la Alcaldía-Presidencia, órgano delegante en función del Decreto número 2019/1218 de fecha 17 de junio, al no haber, en modo alguno, delegación del órgano delegado en un tercero.

Resultando, no obstante, el volumen de firma, entidad de la misma, actividad representativa y de agenda de esta Alcaldía, que impide asumir la firma de documentos y resoluciones del Área de Hacienda y con objeto de descongestionar al titular de la competencia de la tarea mecánica de suscribir innumerables resoluciones y actos administrativos de idéntico contenido, se ha estimado conveniente delegar en el Primer teniente de Alcalde y Concejales Delegado del Área de Promoción Económica la firma de los actos administrativos que puedan recaer en los expedientes que se puedan tramitar en el área de Hacienda y restante documentación de gestión interna y de trámite durante el tiempo que dure la baja de paternidad del referido Concejales.

Considerando que en base al artículo 196 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, «1. Las resoluciones de los Alcaldes y de los Presidentes de las Corporaciones locales se extenderán a su nombre; cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido. 2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por los Presidentes de las Corporaciones, y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, por el responsable de la Secretaría.»

Considerando que el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que los titulares de los órganos administrativos podrán, en materias de su competencia, que ostenten, bien por atribución, bien por delegación de competencias, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 9.

Considerando que dicha delegación de firma no alterará la competencia del órgano delegante y que para su validez no será necesaria su publicación, si

bien se deberá hacer constar la autoridad de procedencia en las resoluciones y actos que se firmen por delegación.

Considerando lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias relativo a las delegaciones del Alcalde según el cual “1. Las competencias que esta ley asigna al Alcalde podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno local, Tenientes de Alcalde y Concejales. 2. Las delegaciones se regirán por lo dispuesto en la legislación general de régimen local y en la de procedimiento administrativo común. 3. Las delegaciones podrán ser de competencia o de firma. 4. Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición. 5. Los actos dictados por delegación del Alcalde adoptarán la forma de decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia”.

Por lo expuesto, y de conformidad con las previsiones del artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en relación a las facultades conferidas por la legislación vigente, RESUELVO:

PRIMERO. La delegación de firma de los documentos y actos administrativos que puedan recaer en los expedientes que se puedan tramitar en el área de Hacienda y restante documentación de gestión interna y de trámite durante el tiempo que dure la baja de paternidad del Concejales Delegado de Hacienda, en el Concejales Delegado de Promoción Económica, sin que esta delegación suponga transferencia del ejercicio de la competencia que permanecerá en esta Alcaldía.

SEGUNDO. Esta delegación se realiza sin perjuicio de que el titular de la competencia recabe para sí la firma de cualquier asunto que estime conveniente y cesará en todo caso, en el momento en que finalice el descanso por paternidad del Concejales Delegado.

TERCERO. En las resoluciones y actos que se firmen en virtud de esta delegación se hará constar la autoridad de procedencia haciendo mención expresa a este decreto de delegación en los siguientes términos: El Alcalde, por delegación de firma el Concejales Delegado de Promoción Económica (Decreto número _____ de fecha _____)

CUARTO. Dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que éste celebre, y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo efectos inmediatos desde su firma.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Los Realejos, a once de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero.

Alcaldía-Presidencia

ANUNCIO

4126

113379

Por el Sr. Alcalde se ha dictado la Resolución número 2021/1433, de fecha 9 de junio de 2021:

“Visto el expediente instruido en relación con la modificación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021, según los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Resultando que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada en noviembre de 2020 acordó aprobar la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Orgánica del Ayuntamiento y de la Gerencia Municipal de Urbanismo para el año 2021.

II. Resultando que con fecha 11 de marzo de 2021 y número 2021/522 del Libro de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia se aprobó la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 35, de 22 de marzo de 2021.

III. Resultando que el 31 de marzo de 2021 se ha producido la jubilación anticipada por aplicación del coeficiente reductor el Policía Local de esta Entidad don Lorenzo Manuel Torres Hernández.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. Considerando que de conformidad con el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

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

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

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

II. Considerando que la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año determina en su Disposición adicional centésima quincuagésima novena relativa a la Tasa adicional de reposición de la policía local lo siguiente: “Adicionalmente a lo previsto en el artículo 19 de esta Ley, y con el fin de garantizar el ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas en materia de seguridad y orden público, en el supuesto de que en aplicación de lo establecido en el artículo 206.1 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social se produzca el anticipo de edad de jubilación de los policías locales, las Entidades Locales podrán disponer durante 2020, exclusivamente para este colectivo, de una tasa adicional de reposición determinada por el número de bajas que se prevean en este ejercicio y en el ejercicio 2021 como consecuencia de dicho adelanto de la edad de jubilación. Esta tasa adicional se descontará de la que pudiera corresponder en los ejercicios 2021 y 2022.

III. Considerando, además, lo dispuesto en el Real Decreto 1449/2018 de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración Local

cuya Disposición Transitoria Segunda indica que “De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional centésima sexagésima quinta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y en aplicación de la misma, la tasa de reposición adicional será efectiva desde la presentación de la solicitud de jubilación anticipada. La persona interesada deberá comunicar a la Administración municipal correspondiente su voluntad de acogerse a esta modalidad de jubilación antes del día 31 de enero de cada año”.

IV. Considerando asimismo lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual “1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.”

V. Respecto a la competencia, corresponde al Excmo. Alcalde-Presidente en aplicación del artículo 21.1.g) de la referenciada Ley 7/1985.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía-Presidente, en ejercicio de las facultades que le confiere la vigente Legislación RESUELVE:

PRIMERO. Modificar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2021, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidente número 2021/522, de 11 de marzo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 35, de 22 de marzo de 2021 incorporando a la misma la previsión de cobertura de una plaza adscrita a la Policía Local que, como consecuencia de la aplicación del Real Decreto 1449/2018 de 14 de diciembre en conexión con la Disposición adicional centésima quincuagésima novena de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2021 al sobrevenir vacante por jubilación de su titular.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Realejos, a quince de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Manuel Molina Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4127

112043

La Junta de Gobierno Local, con fecha 8 de junio de 2021, acordó lo siguiente:

“Primero. Aprobar la modificación puntual de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación Municipal, para los siguientes puestos y conforme al siguiente contenido:

I CREACIÓN DE PUESTOS:

- Puesto número 060002048 denominado oficial grupo IV en el Área de Obras e Infraestructuras, suprimiendo el puesto número 020003023 denominado Mecánico del Área de Presidencia y Planificación.

- Puesto número 060002049 de conductor suprimiendo el puesto número 020003020 con las mismas características pasando así del Área de Presidencia y Planificación a Área de vías y obras.

- Los puestos denominados vigilantes que pertenecen al Área de Bienestar Social (09), y que por sus funciones tienen las de mantenimiento de edificios municipales bajo las directrices del Área de Obras e Infraestructuras (06) pasando a integrarse en la misma por motivos de organización, reflejando así la realidad existente, manteniendo las mismas características y funciones:

Nº Puesto a suprimir	Nº Puesto a crear
070001073	060002075
070001074	060002074
070001075	060002073
070001076	060002076
070001077	060002077
070001078	060002078
070001079	060002079
070001080	060002080
070001082	060002082

070001083	060002083	Grupo A- Subgrupo A1- Esc/subesc: AG/TAG
070001084	060002084	Complemento Específico: 135,14
070001085	060002085	Administración: AI
070001087	060002087	Forma Provisión: L.D.
070001089	060002089	Méritos Preferentes: Experiencia en el ejercicio de funciones directivas.
070001091	060002091	
070001092	060002092	1. 040001000- Director/a del Área de Promoción y Desarrollo Local
070001093	060002093	
070001095	060002095	2. 07000100- Director/a del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida
070001096	060002096	
070001097	060002097	3. 080001000- Director/a del Área de Cultura y Patrimonio Histórico
070001098	060002098	
070001099	060002099	4. 090001000- Director/a del área de Medio Ambiente y Servicios Municipales.
070001100	060002100	A modo enunciativo y no limitativo las funciones son las siguientes:
070001101	060002101	
070001102	060002102	a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito, en las materias de su competencia.
070001103	060002103	
070001105	060002105	b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignadas.
070001106	060002106	
070001123	060002123	c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las atribuciones del área así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el Teniente de Alcalde del área.
- Crear el puesto número 040001031 denominado Técnico de Administración General con las siguientes características y funciones:		
Grupo A- Subgrupo A1- C.D. 24- C. E. 48,77- F. C. - C.M. AP AG/TAG.		
Suprimiendo el puesto número 040001017 denominado Gestor Administrativo y el puesto número 040001016 denominado subalterno.		
- Creación de los puestos de Directores de Área en las Áreas que carecen de ellos sin dotación, todos ellos con las mismas características:		
Nivel: 30		
		d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.
		e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos sobre la materia de su sector funcional.
		f) Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al Teniente de Alcalde del área así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial, sin perjuicio de las que

legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional.

g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes, tales como autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga.

h) La dirección y coordinación del personal del área, lo que implicará informar tanto la autorización, permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad.

i) Instrucción de los expedientes de contratación que correspondan.

j) En su caso, apoyo administrativo a la Secretaría del Pleno, respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaría de la misma, si esta les fuere delegada por su titular.

k) La evaluación técnica del funcionamiento de los servicios y procesos de su Área, elevando propuestas al órgano superior del que dependa.

II MODIFICACIÓN SINGULAR EN PUESTOS EXISTENTES:

- Puesto número 020003011 denominado auxiliar administrativo atención al público, se cambia de ubicación de la Tenencia de Alcaldía de Valle Guerra (31) a la Tenencia de Alcaldía de Taco (51), no siendo necesario extinguir y crear dado que se encuentra en la misma Área y Servicio, manteniendo las mismas características.

- Puesto número 090001075- denominado “Inspector de consumo” pase a denominarse “Inspector veterinario/a, con las mismas características en el puesto, cambiando la titulación exigida por Veterinario/a y modificando sus funciones a :

- a) Control higiénico-sanitario de establecimientos.
- b) Verificación y elaboración de informes sanitarios en relación a denuncias de salud pública.
- c) Control de vectores y de sanidad ambiental, incluyendo la redacción de pliegos de prescripciones

técnicas para la contratación de dichos servicios y la dirección de dichos contratos.

d) Verificación de denuncias relacionadas con la inadecuada tenencia de animales, con el fin de garantizar su bienestar (maltrato, situaciones de desnutrición, abandono, etc.)

e) Colaborar con las campañas de difusión a la ciudadanía de los valores relacionados con los derechos de los animales.

f) Colaborar y asesorar a la Policía Ecológica en la aplicación y cumplimiento de la Ordenanza para la Protección y Tenencia de Animales del Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

g) En general la vigilancia y cumplimiento de la Ordenanza para la Protección y Tenencia de Animales del Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

h) Tramitación de las licencias administrativas para la tenencia de perros de raza potencialmente peligrosas y vigilancia del cumplimiento de la normativa aplicable.

i) En general todas aquellas funciones previstas para este puesto en relación con su titulación académica.

- Puestos número 090001095 y número 090001096 denominados “guardamontes” pasan a denominarse “auxiliar de agente medioambiental” y se modifican sus funciones:

“Bajo la supervisión y control del Técnico de Medioambiente y del Agente de Medio Ambiente, realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Tareas de apoyo al Agente de Medioambiente.
- b) Colaboración con las tareas de inspección y control de vertidos, residuos y contaminación.
- c) Auxiliar en el desempeño de las tareas de policía de evaluación de impacto ambiental
- d) Colaborar en las tareas de vigilancia e inspección de actividades relacionadas con la protección de la vegetación y la fauna; y en las de vigilancia y policía que se precise para el correcto desempeño de las funciones de la Sección de Medioambiente; así como las demás previstas en el Reglamento de Agentes de Medio Ambiente.

- Puesto número 090001094 denominado Ingeniero Técnico Agrícola pase a denominarse Ingeniero Técnico Industrial, con las mismas características del puesto, con la titulación de Ingeniero Técnico Industrial y las siguientes funciones de “Apoyo Técnico y Asesoramiento sobre las materias propias de su cualificación profesional.”

- Puesto número 030006007- de laboral a funcionario

Arquitecto/a Técnico- II L2 P.L.AP LAB C

Arquitecto/a Técnico- A- A2- C.D.22-C.E.47 F.C.
CM-AP AE/TM ART

Segundo. Publicar el acuerdo de aprobación de la modificación parcial de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la aprobación plenaria de la plantilla presupuestaria”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE SERVICIOS MUNICIPALES, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decreto 4182/2019, de 20 de junio, 2973/2020, de 7 de mayo, 2986/2020, de 8 de mayo y 2595/2021, de 23 de abril), José Manuel Hernández Díaz.

Organismo Autónomo de Actividades Musicales

ANUNCIO

4128

112561

Expediente de Modificación de Crédito número 6/2021 del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

En el Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y conforme dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 168, ambos 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 haya expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Expediente de Modificación de Crédito número 6/2021 de Suplemento de Crédito del Presupuesto de Gastos del Organismo Autónomo de

Actividades Musicales de San Cristóbal de La Laguna, aprobado inicial y definitivamente por la Corporación en sesión plenaria celebrada el día 10 de junio de 2021.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos textualmente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación ante el Pleno de la Corporación durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tal modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si, durante el indicado periodo, no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 177.2, en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que se computará a partir de día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolvieran en el acto de aprobación definitiva.

En San Cristóbal de La Laguna, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTONOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES,
Yaiza López Landi.

ANUNCIO

4129

112872

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 17/2021, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

En el Servicio de Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y conforme dispone el artículo 177.2 en relación con el artículo 169, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el Expediente de Modificación de Crédito número 17/2021, en la Modalidad de Crédito Extraordinario, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos textualmente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolvieran en el acto de aprobación definitiva.

San Cristóbal de La Laguna, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 4182/2019, de 20 de junio de 2019 y número 2974/2020 de 7 de mayo de 2020), Alejandro Marrero Cabrera.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

4130

111407

Se hace público que en base a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias, mediante

Resolución de Alcaldía número 1077 de fecha 8 de junio de 2021, se adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Proyecto de Reparcelación de la unidad de actuación Colegios de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

SEGUNDO. Desestimar las alegaciones en el sentido indicado en el informe, salvo la estimación en cuanto a la titularidad de la parcela A.

TERCERO. Publicar el acuerdo de aprobación definitiva mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos diarios de los de mayor difusión de ámbito insular, con expresión en ambos casos del régimen de recursos que corresponda, en base a lo establecido en el artículo 47.6 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias.

CUARTO. Notificar personalmente este acuerdo a los propietarios e interesados de terrenos comprendidos en el ámbito de la unidad de actuación Colegios.

QUINTO. 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.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima Sesión Ordinaria que celebre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el [Alcalde/Pleno] de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 publicación del presente anuncio, 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.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a nueve de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

ANUNCIO

4131

110559

Atendiendo a la solicitud presentada en este Ayuntamiento por la entidad SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., para la tramitación de Licencia Urbanística de Obras Provisionales para el proyecto denominado “INSTALACIÓN DE TORRE ANEMOMÉTRICA”, emplazado en zona denominada “El Verodal”, parcela con referencia catastral 38036A01100330, de este Término Municipal y de conformidad con el artículo 25.4 del Decreto 182/2018, del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, se somete a información pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, computado a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Oficina Técnica Municipal o en cualquier otra dependencia habilitada de esta Corporación en horario de 09:00 a 01:30, a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Villa de Sebastián de La Gomera, a ocho de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

4132

112071

No habiéndose presentado reclamaciones o alegaciones en el período de información pública de la aprobación

inicial de la “ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LAS ESCUELAS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL”, acordado por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2020 y elevada automáticamente a definitiva, se publica de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y cuyo texto es el siguiente:

“ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LAS ESCUELAS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos 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, este Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, establece el precio público por la prestación de servicios educativos en las escuelas de primer ciclo de educación infantil.

NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

Artículo 1.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el establecimiento, fijación, modificación, administración y cobro del Precio Público de esta Entidad Local para la prestación, de modo directo o bien mediante gestión indirecta, de servicios educativos en las escuelas de primer ciclo de educación infantil (0-3 años).

SUJETO PASIVO

Artículo 2.

Están obligadas al pago del precio público regulado en esta Ordenanza las personas encargadas de hecho o derecho de los menores que soliciten, utilicen o se beneficien de la prestación de los servicios educativos en las escuelas de primer ciclo de educación infantil.

TARIFAS

Artículo 3.

El precio público regulado en esta ordenanza se ajustará a las siguientes tarifas:

	Precio público
Servicio de Educación Infantil	225,00 euros/Mes
Acogida Temprana	25,00 euros/Mes
Permanencia de Tarde	25,00 euros/Mes
Matrícula	90,00 euros/Curso

A los efectos de la aplicación de las tarifas, se entenderá por:

- a. Jornada completa: La permanencia del niño/a en el centro durante 7 horas, en horario de 08:00 a 15:00.
- b. Servicio de acogida temprana: El alumnado podrá optar por el servicio de acogida temprana, siendo éste de 1 hora, horario de 07:00 a 08:00 horas y de lunes a viernes.
- c. Servicio de permanencia: El alumnado podrá optar por el servicio de permanencia de tarde, siendo éste de 1 o 2 horas de duración, en horario de 15:00 a 17:00 horas y de lunes a viernes.
- d. Cuota de matrícula, material didáctico y seguro escolar: El/la niño/a que se matricule en la escuela infantil habrá de confirmar su plaza mediante el abono de noventa euros (90,00 euros) por curso, en concepto de matrícula, debiendo abonarlos en un único pago al momento de confirmar la plaza.
- e. Cuota de servicio de comedor: El servicio de comedor queda excluido de esta ordenanza. Si la Escuela Infantil pone un servicio de comedor, este estará regulado por una ordenanza específica, teniendo en cuenta todos los factores implicados: calidad de la dieta, precios, recursos de las familias, etc.

Cuando por alguna razón debidamente justificada, una niña o un niño no asista a la escuela infantil por un periodo superior a QUINCE DÍAS, dentro del mes, solo se exigirá el 50% de la tarifa correspondiente; si dicho período coincide con el mes, se exigirá el 20% de la tarifa aplicable en concepto de reserva de plaza.

El importe de la tarifa correspondiente se prorrateará por los días naturales del mes en los casos de primer ingreso o baja definitiva en el centro.

BONIFICACIONES Y CUOTAS REDUCIDAS

Artículo 4.

4.1 Sobre las tarifas anteriores se aplicará un sistema de bonificaciones en función de la renta familiar y el número de miembros de la unidad familiar, según el siguiente cuadro:

Renta per cápita	Bonificación
Ingresos 0,00 euros	100,00%
Renta per cápita menor 0,6 IPREM	75,00%
Renta per cápita de 0,6 a 0,9 IPREM	50,00%
Renta per cápita de 09 a 1,1 IPREM	35,00%
Renta per cápita de 1,1 a 1,6 IPREM	20,00%
Renta per cápita más 1,6 IPREM	0,00%

En el supuesto de pertenecer el menor a una familia numerosa, o que dos o más hijos/as de la unidad familiar asistan al centro, se aplicará una reducción del 25% sobre la cuota resultante una vez aplicadas las bonificaciones correspondientes, no siendo acumulables las reducciones.

A los efectos de aplicación del sistema de bonificaciones sobre los precios públicos para las Escuelas de Educación Infantil, se entenderá por:

A. Unidad familiar: Constituyen modalidades de unidad familiar:

1. La integrada por los cónyuges no separados legalmente, y si los hubiere: a) los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos. b) los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

2. En los casos de separación legal o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno y otro y cumplan los requisitos de apartado anterior.

B. Renta per cápita mensual: Se entenderá como el resultado de dividir la renta familiar anual entre el número de meses del año y el número miembros de la unidad familiar.

C. Renta familiar: la determinada como la suma de la parte general y de la parte especial de las rentas del periodo en los términos establecidos en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Si no existiese obligación de contribuir, se determinará por diferencia entre las rentas brutas y los gastos deducibles del periodo, que se reflejen en el certificado 001 emitido por la Administración Tributaria.

D. IPREM: El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples es el índice de referencia en España para la asignación de ayudas y subsidios en función de los ingresos, y se actualiza a principios de cada año en la Ley de Presupuestos

4.2 En el caso de unidades familiares en las que uno de sus miembros tenga reconocida minusvalía igual o superior al 33% a efectos de determinar la renta familiar se dividirá por una unidad más.

4.3 La ocultación de fuentes de ingresos de cualquier naturaleza dará lugar, previa audiencia del interesado, a la revisión de la cuota correspondiente con efectos retroactivos.

La posible variación de las circunstancias económicas o familiares del usuario una vez concedida la bonificación, deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma a fin de proceder a recalcular la tarifa a aplicar.

4.4 A los efectos de la acreditación y justificación de las rentas obtenidas, se seguirán las siguientes reglas:

a) En caso de que la unidad familiar haya realizado declaración o declaraciones de la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último plazo establecido para su presentación voluntaria, se tomarán los datos contenidos en ella.

b) En el caso de que la unidad familiar quiera acogerse a las bonificaciones y la unidad familiar, o alguno de sus miembros, no haya realizado declaración de la renta, se deberá aportar documentación acreditativa suficiente de los rendimientos obtenidos en los últimos 12 meses, en particular nóminas o certificado de la Agencia Tributaria de ingresos percibidos sin obligación de declarar, copia de documento acreditativo de la pensión que se recibe, en su caso, certificado del catastro sobre titularidad de bienes inmuebles y en caso de que alegue situación de desempleo, acreditación documental de esa situación.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma se reserva la posibilidad de realizar a través de procedimientos aleatorios o cualquier otro que considere conveniente, la comprobación periódica de los datos económicos de los usuarios/as con derecho a bonificación.

ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS Y TRAMOS DE RENTA

- Las tarifas y los tramos de renta se podrán actualizar cada año.

- Las tarifas se podrán actualizar en función de la variación anual del IPC.

- Los tramos de renta se actualizarán automáticamente cada año en el mismo porcentaje en el que varíe el IPREM.

OBLIGACIONES DE PAGO

Artículo 5.

1. La obligación de pago del precio público regulado en esta ordenanza nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

2. El pago de dicho precio público se efectuará mensualmente, dentro de los diez primeros días del mes, mediante cargo o adeudo en la cuenta bancaria que indique el beneficiario del servicio, previa a la firma de la correspondiente autorización bancaria al formalizar la solicitud, o mediante ingreso en la entidad bancaria designada por la administración.

3. En el caso de que las circunstancias económicas y/o familiares del usuario variaran sustancialmente, dificultando el poder hacer frente económicamente al pago de las cuotas por los servicios recibidos, se podrá solicitar al Ayuntamiento, aportando la documentación justificativa de tal variación, una nueva valoración de la tarifa a pagar, que incluirá las bonificaciones o reducciones a que tuviera derecho resultado del cambio de las circunstancias económicas y/o familiares del usuario. Corresponderá a la Alcaldía la aprobación, en su caso, de tal variación, previo informe técnico realizado por los Servicios Sociales de la Corporación.

GESTIÓN Y COBRO

Artículo 6.

1. En el supuesto de gestión directa será la propia Administración la que realice el cobro. En el caso de

gestión indirecta se estará a lo dispuesto en el contrato de gestión correspondiente.

2. El pago se realizará por cualquiera de los medios de pago recogidos como válidos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

3. En el caso de falta de abono por parte de los obligados al pago, en los plazos previstos, se exigirá el cobro por la vía de apremio con los recargos, intereses y costas que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única.

Para lo no previsto en esta Ordenanza, será de aplicación los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”.

Santa Cruz de La Palma, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Bernardo López Acosta.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

4133

111885

Extracto de Decreto de Alcaldía Número: 2021-0399
Fecha: 11/06/2021 por el que se convoca subvenciones económicas individuales para personas con discapacidad año 2021

BDNS (Identif.): 569698

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/569698>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios:

Las subvenciones individuales para personas discapacitadas son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentre o soporte el destinatario como consecuencia de su discapacidad, y que afecten a su autonomía personal, social o económica. Necesariamente todos los miembros de la unidad familiar de convivencia deberán residir y estar empadronados en el municipio de Santa Úrsula, con una antigüedad mínima de seis meses.

Segundo. Requisitos Específicos:

Podrán solicitar estas subvenciones, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronadas y ser residentes en el municipio de Santa Úrsula por un período mínimo de seis meses.

2. Que la renta per-cápita de la unidad familiar a la que pertenezca el solicitante no sea superior al IPREM (del año en curso). Se entenderá como unidad familiar, la formada por el solicitante, su cónyuge, así como las personas que conviviendo en el mismo domicilio familiar, tengan con el beneficiario relación de parentesco o consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado inclusive.

3. Ostentar la condición legal de discapacidad y reconocidos como tales en la forma prevista en el R.D. 1971/99 de 23 de diciembre y en el R.D. 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y

accesibilidad universal de las personas con discapacidad, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

No podrán beneficiarse de las subvenciones reguladas en las presentes bases, los que se acojan a otras subvenciones de instituciones que las concedan de la misma naturaleza.

En casos excepcionales, podrán atenderse hasta el complemento si las otras instituciones no han concedido la totalidad de la subvención solicitada.

4. Que el concepto de la subvención solicitada tenga relación con la discapacidad reconocida del beneficiario o que éste, de alguna manera, mejore su calidad de vida.

Tercero. Objeto:

Las presentes bases reguladoras tienen por objeto determinar los criterios para la concesión de las subvenciones individuales para personas con discapacidad para el año 2021, en régimen de concurrencia competitiva.

Cuarto. Bases Reguladoras:

Bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones económicas individuales para personas con discapacidad año 2021, que se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Edictos) del Ayuntamiento de Santa Úrsula (www.santaursula.es)

Quinto. Cuantía:

La consignación presupuestaria para atender las subvenciones objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 2310.48003, Proyecto 21.3.0000067 según el presupuesto para el ejercicio económico de 2021 por un importe de 7.000,00 euros.

Sexto. Plazo de Presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de las solicitudes comenzará el día después de su publicación en el BOP y hasta el 31 de octubre del año en curso.

Santa Úrsula, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

TEGUESTE

ANUNCIO

4134**112961**

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, se acordó la constitución de la Junta de Portavoces del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste como órgano auxiliar del Pleno y del titular de la Alcaldía, estableciéndose el siguiente régimen de organización y funcionamiento:

“Naturaleza Jurídica y Fundamento Legal.

La Junta de Portavoces es un órgano consultivo del Ayuntamiento para sus decisiones políticas, institucionales y de funcionamiento. La Junta conocerá también de las cuestiones que afecten a las relaciones del Ayuntamiento con otras administraciones públicas.

Es, igualmente, un órgano de colaboración con el Alcalde, que tiene la función de colaborar en la preparación de las sesiones plenarias ordinarias y de aquellas otras materias que hacen referencia a las relaciones entre los diversos Grupos, o entre ellos y el propio Alcalde.

La posibilidad de constituir la Junta de Portavoces está prevista en el artículo 20.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que autoriza a los municipios para constituir, por medio de reglamentos orgánicos, órganos complementarios a los previstos en la misma, así como en el artículo 38 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias.

Composición.

El Alcalde preside la Junta de Portavoces constituida por los Portavoces de los distintos grupos municipales existentes. No obstante, podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en algún Teniente de Alcalde, en los términos previstos en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Alcalde Presidente, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Reuniones de la Junta de Portavoces.

Las reuniones de la Junta de Portavoces serán convocadas y presididas por la Alcaldía o en quien esta delegue, y se celebrarán con carácter ordinario, una vez cada dos meses, antes de cada sesión plenaria, con el fin de agilizar y ordenar el desarrollo de las mismas.

Así mismo, se reunirá con carácter extraordinario a petición del Alcalde o Teniente de Alcalde en quien este delegue, y siempre que lo soliciten dos portavoces, o, al menos, una cuarta parte de los Concejales de la Corporación.

Convocatoria y Celebración de la Sesión.

La convocatoria se cursará, como mínimo, con 48 horas de antelación e incluirá el orden del día. La no convocatoria de la Junta de Portavoces no afectará a la validez de la convocatoria de la sesión plenaria ordinaria.

El Secretario General del Pleno Municipal es el Secretario de la Junta de Portavoces, pudiendo delegar esta función en un funcionario del Ayuntamiento.

A los miembros de la Junta de Portavoces se les facilitará la documentación precisa para los asuntos a tratar.

Acuerdos de la Junta de Portavoces.

Los Acuerdos de la Junta de Portavoces se han de adoptar por voto ponderado. Corresponde a cada Portavoz un número de votos igual al del número de Concejales del grupo municipal que representa.

El voto del Presidente dirime los posibles empates.

Al ser la Junta de Portavoces un órgano de carácter consultivo, las decisiones adoptadas no tienen el carácter de resoluciones con fuerza de obligar.

Los acuerdos adoptados por la Junta de Portavoces no limitarán, en ningún caso, la facultad de debatir por los grupos municipales los asuntos que sean sometidos a la consideración del Pleno.

Acta de las Reuniones.

De las reuniones de la Junta de Portavoces se levantará Acta sucinta por el Secretario del Ayuntamiento o por el funcionario en quien este delegue, circunscrita a las propuestas de resolución que adopte.

Funciones.

Corresponde a la Junta de Portavoces:

- a) El debate y propuesta sobre los asuntos relativos al desarrollo de las sesiones plenarias.
- b) La determinación de la duración de los turnos de Intervención en el Pleno y en las Comisiones, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Pleno de la Villa de Tegueste.
- c) La propuesta al Pleno de mociones institucionales consensuadas por todos los grupos políticos.
- d) Ser oída por el Alcalde antes de la formación del orden del día de las sesiones plenarias, excepto en las extraordinarias urgentes.
- e) La fijación del calendario de sesiones de las Comisiones.
- f) La propuesta de convocatoria de sesiones plenarias extraordinarias, incluida la de debate de la gestión del gobierno municipal o debate del estado del municipio.
- g) Difundir entre todos los Concejales las informaciones que la Alcaldía les proporcione y, así mismo, servir de cauce para las peticiones que se formulen por los Concejales.
- h) Las demás que se le atribuyan por el Alcalde o el Pleno, siempre que sea legalmente posible.”

En la Villa de Tegueste, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****4135****112752**

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 243/2021, de fecha 14 de junio del 2021, la lista cobratorias de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Depuración correspondientes al primer cuatrimestre del 2021, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 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, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas, bien por domiciliación bancaria o bien por pago en ventanilla de la entidad financiera correspondiente, será el contemplado en el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 en los siguientes términos:

a) El período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a las mencionadas exacciones del 2 de noviembre de 2021 al 1 de marzo de 2022, ambos inclusive.

b) En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

b.1) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.2) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Como lugar de ingreso será válido el pago efectuado en cualquier oficina de la entidad colaboradora, la Caixa, S.A., con el pago en oficina en los horarios establecidos al público, o mediante cajero automático.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Régimen de recursos: contra el presente acto podrá formularse ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición al que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

en el plazo de UN MES a contar desde la exposición pública del padrón. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo solamente serán admitidas si se fundan en errores materiales o de hecho o en errores aritméticos.

Vallehermoso, a catorce de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

VILAFLOR DE CHASNA

ANUNCIO

4136

113194

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 14 de junio de 2021 por el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 17/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 17/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 17/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de junio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://vilaflorechasma.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Vilaflor de Chasna, a quince de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

4137

113217

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 14 de junio de 2021 por el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 18/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 18/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 18/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias, por

Acuerdo del Pleno de fecha 14 de junio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://vilaflorechasna.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Vilaflor de Chasna, a quince de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

4138

113348

Acuerdo del Pleno de fecha 14 de junio de 2021, del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Honores, Distinciones y Ceremonial del Ilustre Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Honores, Distinciones y Ceremonial del Ilustre Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de junio de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://vilaflorechasna.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Vilaflor de Chasna, a quince de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

4139

113377

Acuerdo del Pleno de fecha 14 de junio de 2021, del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de las Bases Generales de la Concesión de Subvenciones para Rehabilitación de Viviendas 2019-2020 del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de las Bases Generales de la Concesión de Subvenciones para Rehabilitación de Viviendas 2019-2020 del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de junio de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://vilaflorechasna.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Vilaflor de Chasna, a quince de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

4140

113380

Acuerdo del Pleno de fecha 14 de junio de 2021, del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de junio de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://vilaflorechasna.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Vilaflor de Chasna, a quince de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

4141

113154

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero. Por Decreto de Alcaldía número 2021-0624, dictado con fecha 11/6/2021, ha sido aprobado inicialmente el Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Suministro de Agua Potable 2º Trimestre de 2020.

Segundo. En dicho decreto se acuerda iniciar expediente de revisión de oficio del Padrón de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Suministro de Agua Potable 2º Trimestre de 2020, con el fin de poner de manifiesto las posibles irregularidades y errores contenidos en el mismo.

Tercero. Se somete dicho expediente de revisión a información pública durante el plazo de DIEZ DÍAS, mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual las personas interesadas podrán formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

En Villa de Mazo, a quince de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Luis Miguel de Paz Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

4142

112003

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 122/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Fundación Laboral de la construcción. Ejecutado: Estévez Saliato, S.L.U. Abogado: María Paula González Acosta.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en el procedimiento número 122/2021 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Estévez Saliato, S.L.U., por su SS^a se ha dictado Auto con fecha 03.05.2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Estévez Saliato, S.L.U., por un principal de 259,81

euros, más 15,59 euros de intereses provisionales y más la de 25,99 euros de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

En averiguación de bienes se acuerda librar oficio a Los Registros de la Propiedad, Mercantil y Bienes Muebles, interesando y requiriendo para que informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de CINCO DÍAS, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el Ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Adviértase a las partes de su deber de comunicar a este juzgado cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, así como los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la Oficina judicial con las advertencias y apercibimientos establecidos en el art. 53.2 LRJS.

Adviértase al ejecutado notificado por edictos que, en lo sucesivo, todas las providencias que recaigan, y cuantas citaciones y emplazamientos deban hacerse se le notificaran a través del Tablón Edictal Judicial Único conforme se establece en la Ley.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos

dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0122-21.

Al propio tiempo conforme a los fines establecidos en el artículo 551.3 de la L.E.Civil, por el Letrado de la Administración de Justicia, se ha dictado Decreto de fecha 03.06.2021, cuya parte dispositiva el del tenor literal siguiente:

1. Decretar hasta cubrir la cantidad total de 301,39 euros

a) La retención y puesta a disposición de éste Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A.; Caixabank, S.A., así como en todas aquellas entidades bancarias que figuren dadas de alta en el servicio de embargos telemáticos del punto neutro judicial que pudieran tener en cuentas de ahorro, valores, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios, así como dándose las oportunas notas a través del punto neutro judicial autorizando para tal efecto al funcionario/s de este juzgado.

b) La retención y puesta a disposición de éste Juzgado, de las cantidades en que las entidades bancarias reseñadas en el apartado a) pudieran tener derivados de los pagos realizados en datáfonos y en terminales de punto de venta (T.P.V) suministrados previamente a la empresa ejecutada en virtud de contrato celebrado entre esta última con dichas entidades bancarias, provenientes de pagos realizados mediante tarjetas emitidas por dichas entidades o bien por cualquier otro emisor de tarjetas de crédito o débito, siempre que sean legibles en los citados datáfonos suministrados, así como en general, aquellos otros que en lo sucesivo, y hasta nueva orden, se vayan generando por igual motivo, hasta cubrir el importe arriba reseñado.

c) La retención y embargo de los créditos titularidad de la empresa ejecutada contra la/s siguiente/s entidad/es Farsalia Compañía de Promociones de Barranco Hondo, S.L.; Comercial Maracaibo de Tenerife, S.L.; Bobet Soportes Publicitarios, S.L.; Rediarg Interiorismo,

S.L.; Tefer Canarias, S.L.; Francisco Javier González Delgado; Acciona Construcción, S.A. y Ferrovial Agroman, S.A. UTE.

RSI Tenerife, S.L., en virtud de cuentas corrientes, depósitos, prestación de servicios, y en general de cualquier contrato civil, mercantil o administrativo, hasta cubrir las cantidades que más arriba se señalan, a cuyo efecto líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios obteniéndose a través del punto neutro judicial los domicilios de dichas entidades para poder cumplimentar dichos oficios.

d) El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Cuentas de depósitos y consignaciones.

2. Se le requiere a la parte ejecutada Esteves Saliato, S.L.U. a fin de que en el plazo de DIEZ DÍAS presenten relación de bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes, y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar la ejecución, con las advertencias y apercibimientos que se establece en el artículo 589.2 y 3 de la L.E.C, que se menciona en el apartado cuarto y quinto de la fundamentación jurídica de la presente resolución.

Se requiere a la parte ejecutante a fin de que, en el plazo de DIEZ DÍAS desde la notificación de la presente resolución, ponga de manifiesto ante este órgano judicial la situación de la empresa ejecutada de la que tenga constancia en cuanto a si la misma tiene o no actividad en este momento, a los efectos oportunos.

Se significa al ejecutado Estévez Saliato, S.L.U. que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto o procedimiento clave 3796-0000-64-0122-21, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 , al concepto o procedimiento clave 3796-0000-64-0122-21.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se le harán a través de edictos publicados en el Tablón Edictal Judicial Único.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Estévez Salieta S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a tres de junio de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

4143**112005**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 41/2021. Materia: Sin especificar. Ejecutante: Gara Morín Torres. Ejecutados: Reconocimiento Médico Aguerre, S.L., Reconocimiento Médico Los Cristianos, S.L., Fogasa. Abogados: Humberto Sobral García, José Honorio Pérez González, Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz De TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en el procedimiento número 41/2021 en materia de Sin especificar a instancia de Gara Morín Torres, contra Reconocimiento Médico Aguerre, S.L., por el Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife se ha dictado Decreto con fecha 03.06.2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Reconocimiento Médico Aguerre, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 7.700 euros y sin

perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0041-21.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Reconocimiento Médico Aguerre, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a tres de junio de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

4144**112008**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 114/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: María José Concepción Cabrera. Ejecutados: Food Tex La Taquería, S.L., Fogasa. Abogado: Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia Del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 11/4/2021, a instancia de María José Concepción Cabrera contra Food Tex La Taquería, S.L. se ha dictado el siguiente Auto despachando Ejecución de 28.05.21 cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de María José Concepción Cabrera contra Food Tex La Taquería, S.L., por un principal de 1.269,77 euros, más 203,16 euros de intereses y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto 3796 0000 64 00 0114 21.

Así se acuerda, manda y firma por María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez Sustituta del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que sirva de notificación en legal forma Food Tex La Taquería, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones Integradas se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

4145

112013

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 611/2020.
Materia: Despido. Demandante: Daniel Báez Morales.
Demandados: Hernández Barroso Juan Miguel, Fogasa.
Abogados: Juana María González Marrero, Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia Del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 6/11/2020, a instancia de Daniel Báez Morales contra Hernández Barroso Juan Miguel y Fogasa se ha dictado Sentencia De Fecha 28.05.2021 cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por Daniel Báez Morales contra Hernández Barroso Juan Manuel y Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro improcedente el despido impugnado, condenando a Hernández Barroso Juan Manuel a que, dentro del término legal de CINCO DÍAS, opte entre readmitir al actor en las mismas condiciones laborales que tenía antes del despido, abonándole los salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido hasta la fecha de notificación de la presente sentencia, a razón de 47,23 euros diarios; o indemnizarle en la cantidad de 1.168,94 euros. Entendiéndose que de no optar en el término legal procede lo primero.

Asimismo, condenando a Hernández Barroso Juan Manuel a abonar al demandante en concepto de diferencias salariales y horas extras la cantidad de 9.996,96 euros, más el 10% de mora patronal.

Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en caso de Insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo,

beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Suplicación, deberá efectuar un depósito de 300,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto 3796 0000 65 0611 20.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hernández Barroso Juan Miguel, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

4146

112034

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 378/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandantes: María del Carmen Rodríguez Cruz y Gerardo Ríos Marrero. Demandados: Harmattan Forecast Management, S.L., Harmattan Solutions International, S.L., Tetra Consulting & Engineering, S.L., Isobars Global Energy, S.L. y Fogasa. Abogados: Cristina Edodey Coletto, David Gordillo Gálvez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 378/2019, a instancia de María del Carmen Rodríguez Cruz y Gerardo Ríos Marrero, contra Harmattan Forecast Management, S.L., Harmattan Solutions International, S.L., Tetra Consulting & Engineering, S.L., Isobars Global Energy, S.L. y Fogasa, se ha dictado Sentencia de fecha 27/05/21 cuyo Fallo es el tenor literal siguiente:

Fallo: Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por María del Carmen Rodríguez Cruz y Gerardo Ríos Marrero contra Harmattan Solutions International, S.L., Harmattan Forecast Management, S.L., Isobars Global Energy, S.L., Tetra Consulting & Engineering, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno solidariamente a Harmattan Solutions International, S.L., y Harmattan Forecast Management, S.L., a abonar a los demandantes las cantidades siguientes, más el 10% de mora patronal:

María del Carmen Rodríguez Cruz: 1.200,01 euros.

Gerardo Ríos Marrero: 878,44 euros.

Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en caso de insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos.

Absolviendo a Isobars Global Energy, S.L., y Tetra Consulting & Engineering, S.L., de las pretensiones contenidas en su contra en la demanda.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer Recurso de Suplicación por aplicación del artículo 191.2.g de la LRJS.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Isobars Global Energy, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la Resolución en la Oficina Judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4147

112038

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 109/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Aarón Santana Guanache. Ejecutado: Esfoc, S.L. y Fogasa.

Abogados: Eduardo Mederos Ramos y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 109/2021, en materia de Cantidad, a instancia de Aarón Santana Guanche, contra Esfoc, S.L., por su S.Sª se ha dictado Auto con fecha 28 de mayo de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Aarón Santana Guanche contra Esfoc, S.L., por un principal de 3.731,28 euros, más 484,93 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto “3796 0000 64 0109 21”.

Así se acuerda, manda y firma por María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez sustituta del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Esfoc, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

4148

112042

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 95/2021. Materia: Sin Especificar. Ejecutantes: Asunción Delgado Hernández y Rayco García Gutiérrez. Ejecutados: Ingserv Canarias, S.L. y Fogasa. Abogados: María Yurbis Gómez Borges y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 95/2021, a instancia de Asunción Delgado Hernández y Rayco García Gutiérrez, contra Ingserv Canarias, S.L. se ha dictado el siguiente Auto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Asunción Delgado Hernández y Rayco García Gutiérrez contra Ingserv Canarias, S.L., por un principal de 9.311,49 euros, más 1.489,83 euros de intereses y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto “3796 0000 64 00 0095 21”.

Así se acuerda, manda y firma por María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez sustituta del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ingserv Canarias, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este

Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la Oficina Judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

4149

112045

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 96/2021. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Andrea Heano. Ejecutados: Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L y Fogasa. Fiscal: Ministerio Fiscal. Abogados: Amanda Rodríguez Armas y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 96/2021, a instancia de Andrea Heano, contra Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L., se ha dictado el siguiente Auto despachando Ejecución de 29/04/21 cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Andrea Heano contra Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L., por un principal de 15.959,11 euros, más 2.553,45 euros de costas e intereses provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de

Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto “3796 0000 64 00 00 96 21”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones Íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la Oficina Judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

4150

112047

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 528/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Fundación Laboral de la Construcción. Demandados: José Manuel Porto Macía y Fogasa. Abogados: María Paula González Acosta y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 528/2020, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra José Manuel Porto Macía se ha dictado Sentencia de fecha 25/05/2021 cuyo Fallo es el tenor literal siguiente:

FALLO: Que estimando la Demanda de Reclamación de Cantidad formulada por la Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Porto Macía José Manuel, debo condenar y condeno a la parte demandada a abonar a la actora la cantidad de 532,44 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer Recurso de Suplicación por aplicación del artículo 191.2.g) de la LRJS.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Manuel Porto Macía, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

4151

112057

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 498/2020.
Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Eduardo Jardines Echemendía. Demandados: Tenerife Restaurantes Gourmet, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Fernando Martínez Barona Flores y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 498/2020, a instancia de D. Eduardo Jardines Echemendía contra Tenerife Restaurantes Gourmet, S.L.U. y Fogasa se ha dictado Sentencia de fecha 25/05/2021 cuyo Fallo es el tenor literal siguiente:

FALLO: Que estimando la Demanda formulada por Eduardo Jardines Echemendía contra Tenerife Restaurantes Gourmet, S.L.U., y Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a Tenerife Restaurantes Gourmet, S.L.U., a abonar al demandante la cantidad de 4.273,5 euros, más el 10% de mora patronal.

Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en caso de Insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala

de lo Social de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el término de CINCO DIAS HÁBILES a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita. Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Suplicación, deberá efectuar un depósito de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto 3796 0000 65 0498 20.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tenerife Restaurantes Gourmet, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

4152

112062

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 511/2020.
Materia: Reclamación de Cantidad. Demandantes: Juan Manuel Gómez Luis, Eugenio David Díaz García y José Manuel Rodríguez Díaz. Demandados: Macaronesia Obras y Reformas, S.L. y Fogasa. Abogados: Amanda Rodríguez Armas y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000511/2020, a instancia de Juan Manuel Gómez Luis, Eugenio David Díaz García y José Manuel Rodríguez Díaz contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L. y Fogasa se ha dictado

Sentencia de fecha 25/05/2021 cuyo Fallo es el tenor literal siguiente:

FALLO: Que estimando parcialmente la Demanda interpuesta por Juan Manuel Gómez Luis, Eugenio David Díaz García y José Manuel Rodríguez Díaz contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L, y Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a Macaronesia Obras y Reformas, S.L, a abonar 1.975,25 euros a Juan Manuel Gómez Luis, 1.975,25 euros a Eugenio David Díaz García y 1.930,09 euros a José Manuel Rodríguez Díaz, más el 10% de mora patronal.

Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en caso de Insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer Recurso de Suplicación por aplicación del artículo 191.2.g) de la LRJS.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Macaronesia Obras y Reformas, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “LOS CAZADORES”

EXTRAVÍO

4153

110719

Por medio del presente, yo don Mario Marrero Fumero en calidad de Secretario de La Comunidad

de Aguas “Los Cazadores”, anuncio el extravío de las siguientes certificaciones:

La correspondiente a la participación número 277 a nombre de DOÑA PILAR CURBELO GRONDONA.

Advirtiéndose que si en el plazo de UN MES, no se presenta ninguna reclamación sobre su propiedad, se considerarán anuladas, y se hará una nueva certificación (título), sustitutiva de la participación números 277.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de junio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Mario Marrero Fumero.

EXTRAVÍO

4154

110725

Por medio del presente, yo don Mario Marrero Fumero en calidad de Secretario de La Comunidad de Aguas “Los Cazadores”, anuncio el extravío de las siguientes certificaciones:

La correspondiente a las participaciones número 290, 296, 310, 388 y 399 a nombre de DOÑA MARÍA PAZ VERDUGO CURBELO.

Advirtiéndose que si en el plazo de UN MES, no se presenta ninguna reclamación sobre su propiedad, se considerarán anuladas, y se hará una nueva certificación (título), sustitutiva de las participaciones números 290, 296, 310, 388 y 399.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de junio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Mario Marrero Fumero.

EXTRAVÍO

4155

110735

Por medio del presente, yo don Mario Marrero Fumero en calidad de Secretario de La Comunidad de Aguas “Los Cazadores”, anuncio el extravío de las siguientes certificaciones:

Las correspondientes a las participaciones número 83, 95 a nombre de DOÑA MARÍA CURBELO GRONDONA.

Advirtiéndose que si en el plazo de UN MES, no se presenta ninguna reclamación sobre su propiedad, se considerarán anuladas, y se hará una nueva certificación (título), sustitutiva de las participaciones números 83, 95.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de junio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Mario Marrero Fumero.

EXTRAVÍO

4156

110737

Por medio del presente, yo don Mario Marrero Fumero en calidad de Secretario de La Comunidad de Aguas “Los Cazadores”, anuncio el extravío de las siguientes certificaciones:

La correspondiente a la participación número 276 a nombre de DON LEOPOLDO MASSIEU OROZCO.

Advirtiéndose que si en el plazo de UN MES, no se presenta ninguna reclamación sobre su propiedad, se considerarán anuladas, y se hará una nueva certificación (título), sustitutiva de la participación número 276.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de junio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Mario Marrero Fumero.

COMUNIDAD DE AGUAS “SALTO DE LA BARANDA”

ANUNCIO

4157

101559

Habiéndose extraviado la certificación número 215, acreditativa de la participación que DON CORNELIO CABRERA BRITO, posee en esta Comunidad, y con el fin de extenderle el correspondiente duplicado, se hace público por este medio, de acuerdo con el Artículo sexto de nuestros Estatutos, por si alguna persona se sintiere perjudicada y tuviere alguna reclamación que hacer.

Breña Baja, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.

COMUNIDAD DE AGUAS “UNIÓN NORTE”

ANUNCIO

4158

111954

En cumplimiento de lo que determina el Capítulo III, artículo 10 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, por medio de la presente notificación, se requiere el pago a los señores partícipes que se relacionan a continuación, para que en el término de CINCO DÍAS NATURALES a partir de esta publicación abone los descubiertos que se especifican más los recargos y gastos causados advirtiéndoles que de no hacerlo se procederá con arreglo a los Estatutos.

PARTICIPE	PARTICIPACIONES	EUROS
MANUEL VIERA MENDEZ	2,00	953,50
FRANCISCO CANINO FERNANDEZ	6,50	1.774,50
MIGUEL CAIROS LEON	1	242,00
ILDELFONSO LOPEZ PACHECO	0,75	252,07
MARIA GONZALEZ GARCIA	1	262,50
RAMON HERNANDEZ PADRON	0,9380	256,01
IGNACIO MESA BARBUZANO	2	488,00
EDITA PEREZ CORREA	1	264,00
CASIANO RODRIGUEZ GARCIA	2	379,00
GERMAN PEREZ TAVIO	1,400	266,00
MARTA PEREZ TAVIO	1,400	266,00
PABLO PEREZ TAVIO	1,400	266,00
LAVANDERIA MARA, S.L.	70,469	6.342,21
ISIDRO PORTA GONZALEZ	77,500	6.975,00
EL TESORERO.		



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1