GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII | Viernes, 22 de abril de 2022 | Número 48

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

122432 Rectificación de errata nominal en anuncios sobre iniciación de expedientes de deslindes de los bienes de dominio público marítimo-terrestre de los tramos de costa en el término municipal de Valle Gran Rey, Isla de La Gomera 5583

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

123072 Aprobación definitiva del expediente número 10/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Cabildo para el ejercicio 2022..... 5583

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

121318 Aprobación definitiva de la "Estrategia para la Conservación de la Biodiversidad en la Isla de Tenerife 2020-2030" 5584

121321 Delegación en los Consejeros Insulares del Área, con delegación especial y Directores Insulares, la competencia de incorporación al Plan Estratégico de Subvenciones para el 2022..... 5585

121329 Delegación de Competencias en la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente relativas a la gestión administrativa de proyectos respecto de los Fondos Next Generation..... 5585

122070 Exposición pública del proyecto denominado "Balizamiento marítimo en la Playa de la Nea y Zona de Baño de Radazul, Tabaiba y El Varadero" 5586

122357 Adjudicación definitiva de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de "Analista de Laboratorio" 5587

122660 Extracto por el que se corrige error en la convocatoria de ayudas con destino a sufragar los gastos de alimentación de las especies de ovino y otros en las explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife, ejercicio 2022 5589

121422 Bases Reguladoras que han de regir el otorgamiento de subvenciones destinadas al apoyo en la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones de la red de Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2022..... 5591

119839 Bases que regirán la Convocatoria Pública para la configuración de una lista de reserva de Archivero, para que presten sus servicios en el Organismo Autónomo Patronato Insular de Música de este Cabildo 5603

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

120256 Solicitud de licencia de instalación de actividad clasificada para Restaurante y Discoteca, presentada por Pepe Nacho, S.L.. 5618

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: 0,97 euros/mm de altura
Suscripción anual: 72,30 euros más gastos de franqueo

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ
121965 Aprobación del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2022 5618
AYUNTAMIENTO DE ARONA
122493 Aprobación del Padrón de Suministro de Agua Potable y otros, primer bimestre de 2022 (enero/febrero) 5619
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO
121803 Información Pública relativa al expediente de nueva numeración en calle Valdivia 5620
121806 Información Pública relativa al expediente de nueva numeración en calle Catedrático Wolfredo Wildpret 5620
122075 Bases que rigen la Convocatoria para proveer un puesto de Policía Local, mediante concurso de traslado 5621
AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL
122490 Bases que han de regir la Convocatoria Pública para la configuración de una lista de reserva para las contrataciones temporales en la empresa Semusa, S.L., en la categoría de Bedel (Ordenanza/Conserje) 5633
122661 Extracto de la convocatoria de la "X Edición del Concurso de la Ruta de la Tapa 2022" 5648
AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE
121360 Aprobación del Padrón de Contribuyentes por el concepto de Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y otros, correspondiente al ejercicio 2021 5649
AYUNTAMIENTO DE GARACHICO
121962 Corrección de errores en relación a la concesión demanial para la explotación del Bar-Cafetería del Centro Cultural de San Juan del Reparo 5649
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA
122370 Aprobación de las Bases específicas del concurso "Carteles anunciadores para las fiestas mayores de este Ayuntamiento 2022, en honor a San Antonio de Padua y Ntra. Señora La Virgen del Rosario" 5650
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR
122439 Aprobación definitiva de diversas Ordenanzas Fiscales Reguladoras de Impuestos y Tasas Municipales 5650
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS
121284A Delegación en la Concejala de Servicios Generales María Noelia González Daza 5666
121284B Modificación de Delegaciones de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local 5669
121963 Reglamento Regulador del Registro de Personal de este Ayuntamiento 5670
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES
122093 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 09/2022 del Presupuesto Municipal 2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito 5678
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA
121279 Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones de este Ayuntamiento 2022-2023 5678
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE
121300 Cambio de Afección de Edificio Anexo a la Cancha Deportiva del CEIP Emeterio Gutiérrez (Mutación Demanial) 5679
AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE
122495 Aprobación del Padrón de Deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de marzo último 5680
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO
121276 Aprobación inicial de la Modificación Menor nº 1 del Plan General de Ordenación 5680
AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY
121582 Aprobación de los Padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), Mesas y Sillas en Dominio Público y Tasa de Servicio de Vados Permanentes, correspondientes al ejercicio 2022 5682

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS
122315 Nombramiento como Juez de Paz Sustituto del municipio de Alajeró (La Gomera) de Javier Vera Arzola 5683
122319 Nombramiento como Juez de Paz Sustituto del municipio de Guía de Isora (Tenerife) de Cristo Fernando Jiménez Delgado 5683

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "HIDRÁULICA DE ARGUAL"
121275 Extravío de las certificaciones nº 124 y 188, a nombre de Benjamín Alberto Ramos Pérez 5684

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Dirección General de la Costa y el Mar

Servicio Provincial de Costas en Tenerife

ANUNCIO

1183 **122432**

DESLINDES DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO-TERRESTRE DE LOS TRAMOS DE COSTA, COMPRENDIDOS ENTRE PLAYA DEL INGLÉS A CHARCO DEL CONDE, REF.DG: DES01/07/38/0001-DES10/01 Y CHARCO DEL CONDE A PLAYA DE VUELTAS, REF.DG:DES01/07/38/0002, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALLE GRAN REY, ISLA DE LA GOMERA (S/C DE TENERIFE).

Advertida errata nominal en los ANUNCIOS publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. número 34, lunes 21 de marzo de 2022.

En las páginas número 3890 y número 3891, donde dice:

"Deslinde del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa de la isla de "Tenerife", indicado."

Debe decir:

"Deslinde del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa de la isla de "La Gomera", indicado."

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge Miguel Ortega Rodríguez.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA PALMA

Intervención

ANUNCIO

1184 **123072**

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 21 de marzo de 2022, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

• El expediente número 10/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.

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

EXPEDIENTE NÚMERO 10/2022/GE-MC DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN EL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA 2022.

Créditos extraordinarios

Capítulo 4: Transferencias corrientes	25.000,00 euros
Capítulo 6: Inversiones reales	41.990,00 euros
Total créditos extraordinarios	66.990,00 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:

Capítulo 4: Transferencias corrientes	25.000,00 euros
Capítulo 6: Inversiones reales	41.990,00 euros
Total financiación de créditos extraordinarios	66.990,00 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 veinte de abril de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

ANUNCIO

1185 **121318**

Aprobación definitiva de la "Estrategia para la Conservación de la Biodiversidad en la Isla de Tenerife 2020-2030.

Por el presente se hace público que el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2022, adoptó un acuerdo en los siguientes términos:

"PRIMERO. Resolver las alegaciones presentadas en los términos expuestos en el informe del Servicio Técnico de Gestión Ambiental transcrito en los antecedentes y aprobar definitivamente la "Estrategia para la Conservación de la Biodiversidad en la Isla de Tenerife 2020-2030" conforme se recoge en el ANEXO.

SEGUNDO. Publicar este acuerdo íntegramente en el Portal de Transparencia de la Corporación y anuncio de resolución de alegaciones y aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente

Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente."

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en los artículos 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El citado acuerdo con el contenido definitivo de la Estrategia, se encuentra a disposición de los interesados, para su consulta en la siguiente ruta de la web de transparencia del Cabildo de Tenerife:

https://transparencia.tenerife.es/planificacion-y-programacion/planes-y-programas-anuales

Santa Cruz de Tenerife, a doce de abril de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DE ÁREA, María Isabel García Hernández.

Área de Gobierno del Presidente

Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente

ANUNCIO

1186 **121321**

El 15 de febrero de 2022 en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno Insular ha sido aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones para el 2022. Los apartados dispositivos segundo y cuarto de dicho acuerdo establecen:

"Segundo. Delegar en los/las Consejeros Insulares de Área, Consejeros/as con delegación especial y Directores/as Insulares la competencia de incorporación al Plan Estratégico de Subvenciones de las subvenciones de concesión directa previstas nominativamente en el Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife no previstas en el Plan, así como de las subvenciones directas de importe hasta 200.000 euros no previstas en el Plan, previa la justificación de la necesidad ineludible de hacer frente a la correspondiente actividad de fomento de utilidad pública, interés social, económico o humanitario, dado que éstos son los órganos competentes para la concesión de dichas subvenciones conforme a la Ordenanza General de Subvenciones y Bases de Ejecución del Presupuesto de este Cabildo Insular. La resolución correspondiente a dicha incorporación deberá comunicarse al Área de Gobierno del Presidente (Servicio Administrativo de Coordinación y Apoyo al Presidente). "[…]"

Cuarto. Publicar el presente acuerdo, en cuanto a la delegación establecida en el apartado segundo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife."

Santa Cruz de Tenerife, a trece de abril de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE, Aarón Afonso González.

Área de Gobierno del Presidente

Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente

ANUNCIO

1187 **121329**

El Presidente del Cabildo Insular de Tenerife con fecha 7 de abril de 2022 ha dictado el Decreto de Delegación de Competencias en la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, cuyo texto literal es el siguiente:

"Asunto: Delegación de competencias en la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente relativas a la gestión administrativa de proyectos respecto de los Fondos Next Generation.

ANTECEDENTES

1. Mediante Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular en la sesión de 6 de agosto de 2019 se efectuó el nombramiento de don Aarón Afonso González como titular de la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, adscrita al Área de Gobierno del Presidente.

2. Posteriormente, en virtud del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular se efectuó una modificación del ámbito competencial de dicha

Dirección Insular, atribuyéndole las competencias de "Impulso, Coordinación, y Seguimiento de las Estrategias, Planes y Proyectos de Carácter Horizontal en Colaboración con el Área de Presidencia, Hacienda y Modernización."

3. La estructura y organización de las Corporación vigente es la establecida mediante el Decreto de esta Presidencia de 13 de septiembre de 2021, en la cual se mantienen las indicadas competencias en el Área de Gobierno del Presidente, la cual continúa asumida por esta Presidencia.

4. A efectos de agilizar y coordinar la realización de trámites relacionados con la representación de esta Corporación en la presentación de la documentación correspondiente a los proyectos relacionados con los Fondos Next Generation, es estima conveniente que dicha representación sea asumida por la indicada Dirección Insular.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. Conforme al artículo 6 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (en adelante, ROCIT) corresponden a esta Presidencia, respecto del Área de Gobierno del Presidente, las atribuciones y competencias que tienen asignadas los Consejeros Insulares respecto de sus áreas en virtud del artículo 10 de referido Reglamento.

Segundo. La delegación está prevista en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 114 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, y en el artículo 6.2 del ROCIT.

Por el presente RESUELVO:

PRIMERO: Delegar en la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente las siguientes competencias y atribuciones que corresponden a esta Presidencia:

1. La representación del Cabildo Insular de Tenerife para la realización de todos los trámites de gestión administrativa y para la suscripción de toda la documentación necesaria relativa a la presentación de proyectos respecto de los Fondos Next Generation.

2. La aprobación de los subproyectos que sean elaborados para su presentación formal en las distintas convocatorias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), así como la formalización de la respectiva documentación, con la finalidad de garantizar la debida supervisión y coordinación.

3. Dictar las instrucciones que sean necesarias para el desarrollo de los trabajos de preparación de la documentación técnica y administrativa, la elaboración de memorias, la concreción de objetivos e hitos, el seguimiento de los mismos o cuantas otras cuestiones de naturaleza organizativa o procedimental sean precisas para garantizar una adecuada gestión de los expedientes y la coordinación entre los distintos servicios y entes dependientes de la institución insular, en los términos que acuerden sus órganos de gobierno y/o dirección.

4. La representación ante otras Administraciones Públicas respecto de todas las gestiones vinculadas a los proyectos del PRTR.

SEGUNDO: Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE, Aarón Afonso González.

Área de Gobierno del Presidente

Dirección Insular de Turismo

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO

1188 **122070**

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO.

La Directora Insular de Turismo nombrada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 15 de septiembre de 2021, en fecha 18 de abril de 2022, resolvió tomar en consideración el proyecto denominado "PROYECTO DE BALIZAMIENTO MARÍTIMO EN LA PLAYA DE LA NEA Y ZONA DE BAÑO DE RADAZUL, TABAIBA Y EL VARADERO", en el término municipal de El Rosario, con un presupuesto de TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CON SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS

CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (381.754,97 euros), IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- El Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo: www.tenerife.es

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.

LA DIRECTORA INSULAR DE TURISMO, Laura Esther Castro Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

1189 **122357**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 8 de abril de 2022, la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE RESUELVE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE VINCULADOS A LAS PLAZAS DE ANALISTA DE LABORATORIO.

En relación con la convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo vacantes vinculados a la plaza de Analista de Laboratorio, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 26 de febrero de 2021, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I. La mencionada convocatoria y sus bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 29, de 8 de marzo de 2021 iniciándose con esta publicación, el plazo de presentación de solicitudes de participación de QUINCE DÍAS HÁBILES, del 9 al 29 de marzo de 2021, ambos inclusive.

II. Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 17 de mayo de 2021, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la referida convocatoria, siendo publicado Anuncio de dicha Resolución en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, el 19 de mayo de 2021.

III. Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de 30 de junio de 2021, modificada en fecha 2 de septiembre de 2021, se designan los miembros de la comisión de valoración de dicha convocatoria pública, publicándose las mismas en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación el 1 de julio de 2021 y 6 de septiembre de 2021, respectivamente.

IV. La Comisión de Valoración, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria, y una vez concluidas las actuaciones necesarias conducentes a la adjudicación con carácter definitivo de los puestos vacantes vinculados a la plaza de Analista de Laboratorio, ha elevado a esta Dirección Insular, el 1 de abril de 2022, propuesta de adjudicación definitiva de los siguientes puestos de trabajo, a los concursantes que participando en el proceso de provisión, han superado la puntuación mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo solicitados, de conformidad con el siguiente detalle:

DNI	Apellidos y Nombre	Código del Puesto	Denominación	Localización Geográfica	Servicio
78027	González Hernández, Juan	LC 983	Jefe/a de Analista de Laboratorio	Parques y Talleres de Carreteras. La Laguna	Técnico de Carreteras y Paisajes
69644	Melián Rivero, Juan Andrés	LC 103	Analista de Laboratorio. Especialista	Parques y Talleres de Carreteras. La Laguna	Técnico de Carreteras y Paisajes

V. Por parte del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos, con fecha 4 de abril de 2022, se ha emitido Informe propuesta de la presente Resolución, remitido a la Intervención General de la Corporación, para su fiscalización previa, con fecha 6 de abril de 2022. En dicho informe se referencia de forma expresa para los puestos de trabajo relacionados que: "...se encuentran dotados presupuestariamente."

VI. Con fecha 7 de abril de 2022, se informa favorablemente por la Intervención General la propuesta de adjudicación a que se refiere el apartado anterior.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. La Base Décima de las que rigen la convocatoria señala que la resolución de la convocatoria corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases que rigen la convocatoria

Segunda. El artículo 14.1 del R.D. 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, señala respecto a las resoluciones de los órganos de selección que: "Las resoluciones de los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercera. De conformidad con la Base Decimoprimera de las que rigen la convocatoria los concursantes deberán tomar posesión en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia, o de UN MES, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Asimismo, establece que el órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta VEINTE DÍAS HÁBILES, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal laboral fijo. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de TRES MESES, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

Cuarta. De acuerdo con lo establecido en la Base Decimosegunda de las que rigen la convocatoria, los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido

otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal laboral fijo deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

Quinta. Según lo dispuesto en el artículo 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 1825, de 13 de septiembre de 2021, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO: Adjudicar con carácter definitivo al personal laboral fijo que se relaciona los siguientes puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a la plaza de Analista de Laboratorio, obtenidos tras el proceso de provisión que concluye con la presente Resolución, con el detalle que se expone a continuación:

DNI	Apellidos y Nombre	Código del Puesto	Denominación	Localización Geográfica	Servicio
78027	González Hernández, Juan	LC 983	Jefe/a de Analista de Laboratorio La Laguna	Parques y Talleres de Carreteras.	Técnico de Carreteras y Paisajes
69644	Melián Rivero, Juan Andrés	LC 103	Analista de Laboratorio. Especialista	Parques y Talleres de Carreteras. La Laguna	Técnico de Carreteras y Paisajes

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. En dicho anuncio se hará constar que el plazo para tomar posesión de los puestos adjudicados será de TRES DÍAS HÁBILES que empezará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del anuncio.

Notifíquese a los/las interesados/as que contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa."

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta Pérez Hernández.

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

1190 **122660**

Extracto por el que se corrige error advertido en el extracto de la convocatoria de ayudas con destino a sufragar los gastos de alimentación de las especies de ovino, caprino, vacuno, porcino, cunícola y avícola (gallinas), en las explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife, ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 618873.

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/618873)

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

Corrección de error advertido en el extracto de la convocatoria de ayudas con destino a sufragar los gastos de alimentación de las especies de ovino, caprino, vacuno, porcino, cunícola y avícola (gallinas), en las explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife, ejercicio 2022, aprobadas por acuerdo de 22 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife.

BDNS (Identif.):

De conformidad con lo previsto en el artículo 26 del Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial Boletín Oficial del Estado, así como lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar la oportuna corrección del extracto de la convocatoria de ayudas con destino a sufragar los gastos de alimentación de las especies de ovino, caprino, vacuno, porcino, cunícola y avícola (gallinas), en las explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife, ejercicio, publicado en el BOP número 41 de fecha 6 de abril de 2022, cuyo texto publicado puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans):

Advertido error en la transcripción del apartado segundo del extracto de la convocatoria de las ayudas referidas anteriormente, se rectifica como se indica a continuación:

Donde dice:

"(…//…)

Segundo. Personas beneficiarias

Podrán solicitar las presentes ayudas, las personas físicas o jurídicas, que sean titulares de explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife de las especies ovina, caprina, vacuna, porcina, cunícola y avícola (gallinas), que cumplan los siguientes requisitos:

• Estar inscritas en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias, y debidamente actualizadas a 28 de febrero de 2021; de conformidad con lo establecido en el artículo 4.3 del Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones Ganaderas".

Debe decir:

"(…//…)

Segundo. Personas beneficiarias

Podrán solicitar las presentes ayudas, las personas físicas o jurídicas, que sean titulares de explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife de las especies ovina, caprina, vacuna, porcina, cunícola y avícola (gallinas), que cumplan los siguientes requisitos:

• Estar inscritas en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias, y debidamente actualizadas a 28 de febrero de 2022; de conformidad con lo establecido en el artículo 4.3 del Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones Ganaderas".

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de abril de dos mil veintidós.

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

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Servicio de Gestión Administrativa del IASS

ANUNCIO

1191 **121422**

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó, mediante Decreto número 338, en fecha 12 de abril de 2022, las Bases Reguladoras que han de regir en el otorgamiento de subvenciones destinadas al apoyo en la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones de la red de Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2022 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes), por importe de 100.000 euros, cuyo tenor literal de las Bases se transcribe a continuación:

PRIMERA. OBJETO.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones de las Ludotecas de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2022 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes).

Se entenderá a estos efectos por Ludotecas, a aquellos Centros de atención preventivos básicos de educación en el ocio y tiempo libre, que promueven la animación infantil y comunitaria, con un carácter pedagógico, social, cultural y comunitario a través de las metodologías lúdicas, donde se ofrecen, de manera organizada estable y en un espacio, el uso y préstamo de juguetes, materiales y actividades lúdicas y recreativas, con la guía de un profesional cualificado, y donde no media un fin comercial sino de servicio público.

De acuerdo con la definición anterior, no tendrán la consideración de proyectos subvencionables en el ámbito de las presentes Bases los siguientes:

1. Los derivados de Escuelas Infantiles.

2. Los derivados de Centros y Servicios de Día.

3. Los derivados de Centros y Parques de Ocio Infantil, o proyectos destinados a la realización de eventos puntuales de animación y ocio y tiempo libre.

4. Las actividades, recursos y servicios con carácter temporal o estacional, no continuado, con independencia de la denominación que se le otorgue (v.g. ludotecas de verano, campus urbanos/rurales, etc.).

5. Actividades extraescolares, servicios de acogida temprana y otros servicios complementarios en centros escolares, o programas exclusivamente dirigidos a proporcionar apoyo y refuerzo escolar.

6. Los derivados de Casas de Juventud o recursos similares de atención a jóvenes de más de 14 años.

Las Ludotecas subvencionables deberán estar abiertas y en funcionamiento con atención presencial a usuarios/as a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y permanecer abiertas durante el periodo de ejecución del proyecto de acuerdo a las medidas, actualizadas en cada momento, de prevención general y específicas para este tipo de servicios, o análogos, establecidas por las Administraciones Competentes para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos destinados a la mejora de las instalaciones con un fin lúdico-educativo, y a la compra de material y equipamiento inventariable, o fungible de carácter socio-educativo

y lúdico, necesario para la prestación de los servicios socioeducativos de su ámbito de actuación y previstos en su Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL), por ejemplo:

a) Materiales para la mejora de las instalaciones con un fin lúdico-educativo (pinturas imantadas, suelos de caucho, tamami, vinilo, y similares).

b) Mobiliario, enseres y maquinaria.

c) Juegos, juguetes y materiales didácticos y pedagógicos para el juego y la actividad lúdica, incluyendo la robótica.

d) Material destinado a actividades formativas y otros talleres complementarios.

e) Material destinado a la realización de actividades pedagógicas, sociales, culturales y comunitarias.

f) Otros de naturaleza análoga relacionados con los servicios que le son propios.

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria las solicitudes relativas a la adquisición de material informático, audiovisual y videoconsolas, así como las de producción audiovisual (cámaras de grabación de sonido, de video y fotografía, o con funciones similares).

SEGUNDA. CONVOCATORIA.

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

El crédito con que se cuenta a cargo del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario (Cabildo Insular de Tenerife) es de 100.000 euros; no obstante, dicho crédito podrá ser ampliado en el caso de que se reciban aportaciones por parte de otras Administraciones o se reasignen sobrantes, previa declaración de disponibilidad de dicho crédito, y realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con carácter previo al otorgamiento de la ayuda, no superando en todo caso un importe máximo de 200.000 euros.

TERCERA. BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios de las presentes subvenciones que regulan las Bases, los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus Organismos públicos dependientes, que habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse los mismos durante el período de ejecución de proyectos y de justificación de la subvención concedida.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el ANEXO I de las presentes Bases, en formato digital, conforme a la legislación vigente. Las solicitudes se formalizarán digitalmente a través de formulario oficial específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, y deberá contener una descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, conteniendo información detallada necesaria para la valoración de la misma de acuerdo a los criterios de valoración de las presentes Bases, e incluirá presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos. La misma estará debidamente firmada por el solicitante o su representante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en las presentes Bases.

Deberá adjuntarse un presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora (vendedora), con indicación del coste por unidad y del importe total de las adquisiciones que se pretendan. En caso de compras ya realizadas, la memoria deberá contener declaración liquidación de ingresos y gastos, así como relación de los correspondientes justificantes.

Sólo podrá presentarse una solicitud por Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior, la presentación de solicitud por parte de un Ayuntamiento excluye el que pueda presentar solicitud un Organismo público dependiente del mismo y viceversa.

En el supuesto de que un Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo sea titular de varias Ludotecas, deberán presentar una única Solicitud, haciendo constar en la misma información relativa al número de recursos en funcionamiento y el cómputo total de plazas, entendidas como el número máximo usuarios a los que puede atender de forma simultánea. La totalidad de las Ludotecas incluidas en la Memoria deberán cumplir las condiciones a las que se refiere el Objeto de la presente Convocatoria.

El modelo de solicitud se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la página web del IASS https://www.iass.es/impresos-y-solicitudes/subvenciones/

Con la presentación de la solicitud de subvención se presume que el firmante autoriza al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS) a solicitar y obtener, por vía telemática a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, los siguientes datos y certificados: consulta y verificación de los datos de identidad, consulta de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas, consulta de las concesiones de ayudas y subvenciones, consulta de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife. No obstante lo anterior, si no desea autorizar a este Organismo a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, deberán señalar la casilla de la solicitud donde consta “OPOSICIÓN EXPRESA”.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para este Organismo obtener vía telemática dichos datos y Certificados, se requerirá al solicitante para que sea éste el que presente los mismos en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación requiriendo la presentación de los mismos.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en el citado Anexo, serán dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y podrán ser presentadas a través del servicio de registro GEISER, a través del Registro Electrónico Común, así como en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Servicio de Gestión Administrativa, requerirá al interesado a través del servicio de registro GEISER, o del Registro Electrónico Común, para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley. Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes, conforme

a lo previsto en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes Bases, adjudicando a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, siendo la puntuación mínima necesaria para resultar beneficiario la de 50 puntos.

No obstante, y con carácter excepcional, se establece la posibilidad, a la vista del volumen de solicitudes presentadas o de otras circunstancias que así lo justifiquen, de establecer un prorrateo del importe global máximo destinado a las subvenciones, atendiendo a la necesidad de garantizar la finalidad social pretendida con la convocatoria.

Asimismo, la adjudicación de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

SÉPTIMA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio de Gestión Administrativa del IASS, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso, resultaran necesarias, aquéllas serán valoradas por el órgano colegiado, conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. No obstante lo anterior, y en relación a los gastos subvencionables previstos en las Bases de la presente convocatoria, será requisito imprescindible previo al otorgamiento, informe de la Unidad de Infancia y Familia en el que se valore que la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto y la Memoria explicativa de funcionamiento para el que se solicita la subvención.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidenta: La Gerente del IASS o persona en quien delegue.

- Secretaria: Una Técnica de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa.

- El Director de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

- El/la Subdirector/a de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

- Un Técnico del Programa de Promoción y Prevención de dicha Unidad.

El informe emitido por el órgano colegiado será elevado al órgano instructor, que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

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.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la

propuesta de resolución definitiva, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción. Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el plazo de DIEZ (10) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución definitiva no presentan rechazo expreso. En dicho plazo, también podrán proceder a la reformulación, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Presidencia del IASS, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS en relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el presente ejercicio económico.

El Decreto por el cual se otorgue la subvención será notificado a los interesados a través del servicio de registro GEISER, y el mismo deberá contener el beneficiario, proyecto subvencionado y el importe, especificando así mismo su evaluación.

Asimismo, el citado Decreto de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o bien se incumplieran las condiciones de otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LGS.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la Base cuarta. Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los Decretos de la Presidencia del IASS, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, sin perjuicio de que previamente pueda formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso Administrativa.

OCTAVA. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
1. Capacidad máxima de atención. Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto con una mayor capacidad de atención a usuarios/as (número máximo de usuario/as a los que puede atender de forma simultánea), y de manera proporcional al resto de proyectos.	Hasta 38
2. Edades de atención directa en los recursos. Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto que formule proporcionar atención a usuarios/as con edades comprendidas en un intervalo más amplio, de 4 hasta los 14 años, y de manera proporcional al resto de proyectos.	Hasta 10
4. Amplitud del horario o calendario de atención. Se ponderará esta puntuación en función de calendario anual de funcionamiento, asignando la máxima puntuación al recurso de mayor cobertura horaria, y de manera proporcional al resto de recursos. Se ponderará el número de horas de apertura semanal y los días de apertura de atención directa.	Hasta 10
5. Alcance del Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL). El Proyecto Educativo Específico de Ludotecas, cuenta con una Programación de Actividades, que comprende la integralidad de los servicios definitorios para este tipo de Recursos: 5.1. Préstamo interno y externo de juegos y juguetes favorecedores del desarrollo motor, intelectual y socioafectivo del niño/a. 5.2. Impulsar actividades de construcción y reparación de juegos y juguetes, favoreciendo el desarrollo creativo de los/as socios/as mediante su implicación activa. 5.3. Desarrollo de talleres y juegos grupales como herramienta de educación compensatoria y de estimulación infantil, desarrollo personal, de integración social y de comunicación interpersonal e intergeneracional. 5.4. Actividades formativas, informativas y participativas de la familia para la promoción de las competencias parentales a través del juego y del juguete. 5.5. Actividades culturales y recreativas, de animación en el entorno comunitario (actividades al aire libre, salidas, excursiones culturales o de ocio, etc.), así como de difusión e información en dicho entorno, dirigidas a fomentar la educación en valores como la coeducación, los derechos humanos, la cohesión social y la igualdad de oportunidades y no discriminación. 5.6. Actividades de promoción de los derechos de la infancia y del bienestar infantil, impulsando espacios de participación infantil. Cada indicador será evaluado de 0 a 7 puntos, dándose mayor valor a los proyectos que presentan un mayor grado de operatividad, en la prestación de los servicios, y que conecte con la atención integral de los niños y niñas. Su valoración no será cuantificada automáticamente y dependerá de la evaluación cualitativa de los distintos criterios.	Hasta 42
MÁXIMA PUNTUACIÓN TOTAL	100 Puntos

La capacidad y horario de atención valorada en los criterios anteriores se referirán a las de funcionamiento normal de acuerdo a su proyecto socioeducativo, independientemente de limitaciones circunstanciales en cumplimiento de las medidas, actualizadas en cada momento, de prevención general y específicas para este tipo de servicios, establecidas por las Administraciones Competentes, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

El importe de la subvención se fijará de la siguiente forma:

1. Se sumarán cada una de las puntuaciones obtenidas por cada solicitante, siendo necesario obtener una puntuación igual o superior a 50 puntos, conforme los criterios de valoración establecidos en la tabla anterior: Puntuación solicitante [Ps]

2. Se sumarán las puntuaciones de todos los solicitantes con más de 50 puntos obteniendo el Sumatorio global [Sg]

3. El importe de la convocatoria [IC] se dividirá entre el Sumatorio global [Sg], lográndose así el valor del punto [VP]

4. El valor del punto [VP] se multiplicará por el Puntuación solicitante [Ps] de cada uno de los solicitantes con más de 50 puntos, obteniéndose así el importe de subvención [IS] que correspondería a cada uno de ellos.

NOVENA. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

9.1. Los fondos destinados a esta convocatoria, cuya cuantía asciende a 100.000 euros, se repartirán en base al orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, y conforme a las presentes Bases, debiendo obtener para ello una puntuación igual o superior a 50.

Aquella cuantía de la convocatoria que resulte sobrante después de la asignación establecida tras la aplicación de los criterios anteriores será posteriormente asignada a los municipios que no hayan alcanzado el tope fijado anteriormente, en iteraciones sucesivas hasta asignar la totalidad de la cuantía de la misma.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso se procederá al reintegro de la diferencia.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son COMPATIBLES con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, en los términos previstos legal y reglamentariamente a la vista de la naturaleza y fin de la actividad a la que va destinada.

9.2. Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al ABONO ANTICIPADO de las mismas, NO EXIGIÉNDOSE GARANTÍA ALGUNA, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y a la consideración de los beneficiarios como entes públicos. Conforme se establece en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro

9.3. El periodo de ejecución y, por tanto, para la realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas será de 6 meses contados a partir de que se produzca el abono de la subvención referenciada. Vencido dicho plazo, los Ayuntamientos o sus Organismos públicos dependientes deberán proceder a la justificación de la misma, estableciéndose como plazo máximo para ello un mes a partir de la finalización del plazo de ejecución y debiendo presentar a través del Registro la documentación que a continuación se relaciona:

1. Memoria Justificativa de la inversión realizada, debidamente sellada y firmada por el representante del Ayuntamiento o su Organismo público dependiente en la que se incluyan, además de la inversión realizadas, los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado. Dicha Memoria Justificativa, que se realizará empleando el modelo normalizado disponible en formato electrónico en la página web del IASS (https://www.iass.es/impresos-y-solicitudes/subvenciones/) y que deberá contener información sobre el número de personas usuarias de los servicios subvencionados con indicación al menos del promedio mensual y anual de usuarios/as de los servicios (por sexo y grupos de edad: 0-5 años, 6-11 años, 12-17 años).

Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Organismo en el otorgamiento de la subvención otorgada.

2. Certificación expedida por el Ayuntamiento u Organismo público dependiente acreditativa de que los fondos recibidos por parte del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario han sido destinados a la finalidad para la que fueron concedidos; en todo caso, contendrá una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, concepto del gasto, su importe, fecha de emisión del documento de pago y, en su caso, fecha de pago

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 citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE DÍAS HÁBILES presente la documentación. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan, tal y como queda establecido en la Base décimo cuarta de las presentes.

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación. Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención, podrá otorgarse, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES.

DÉCIMA. OBLIGACIONES BENEFICIARIOS.

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

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El Incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

a) Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, y en cumplimiento de los requisitos exigidos en la cláusula primera, teniendo en cuenta que si para la realización del objeto de la misma debiera realizarse contratos que superen las cuantías establecidas para el contrato menor en la normativa vigente, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) 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, tan pronto como se conozca, al órgano concedente y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada de los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

e) 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, desde que tal circunstancia se produzca.

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

g) 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.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

DÉCIMA PRIMERA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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

En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración de la Base Octava, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

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

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

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

Asimismo, se tendrá el procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por la citada Administración, previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS.

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente ES26 2100 9169 0422 0004 9416, haciendo constar en el ingreso el nombre del Ayuntamiento u organismo público dependiente y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Gestión Administrativa del IASS mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

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

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

DÉCIMA TERCERA. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

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

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

DÉCIMA CUARTA.CONTROL FINANCIERO.

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

DÉCIMA QUINTA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

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

DÉCIMA SEXTA. 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, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR RELATIVA A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL PARA LUDOTECAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).

1. Impreso de solicitud debidamente cumplimentado, que incluye la descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, conforme al modelo que incluye presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos. La misma estará debidamente firmada por el solicitante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Octava:

Criterio	Apartado memoria
Denominación de las Ludotecas. **Fecha de Apertura** de las Ludotecas.	Breve Descripción de los antecedentes de la Línea de Subvención
1. Capacidad máxima de atención. Capacidad actual de atención, (número máximo de usuarios/as a los que puede atender de forma simultánea).	Personas que se beneficiarían de la Línea de Subvención
3. Edades de atención en los recursos. Usuarios: Indicar límites de edad inferior y superior de los/as usuarios/as, y configuración de grupos, si procede.	Personas que se beneficiarían de la Línea de Subvención
4. **Amplitud del horario o calendario de atención.** Indicación de Horario y calendario Especificar el horario semanal, si incluye sábados y días festivos, y calendario de atención (períodos de apertura anual y cambios de horario, si procede).	Descripción de la Línea de Subvención
5. Alcance del Proyecto Educativo Específico de Ludotecas. Síntesis descriptiva de servicios y de actividades previstos en el PEEL para los que son necesarios la adquisición de los recursos materiales objeto de la subvención. (deberá además adjuntarse copia de PEEL para su consulta).	Descripción de la Línea de Subvención

2. Presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora.

3. **Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL),** que incluirá protocolo anexo de funcionamiento de acuerdo a las medidas, actualizadas en cada momento, de prevención general y específicas para este tipo de servicios, establecidas por las Administraciones Competentes, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

4. D.N.I. del representante del Ayuntamiento, y **acreditación** de su representación mediante certificado de la Secretaría.

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Servicio de Gestión Administrativa del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53, d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.

ANEXO II

CERTIFICACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL SOLICITADO DE ACUERDO A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL PARA CENTROS Y SERVICIOS DE DÍA DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).

Por la presente, D./Dña. _____, representante legal de la Entidad Solicitante, CERTIFICA la veracidad de todos los datos obrantes en el presente ANEXO.

Memoria económica

Proveedor (nombre y CIF)	Factura (número)	Fecha de emisión	Importe	Descripción del gasto	Fecha de pago.

Por la presente, D./Dña._____, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento beneficiario de la subvención, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.
- Que todos los gastos presentados en la presente cuenta justificativa han sido pagados en su totalidad al proveedor o suministrador.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante la Unidad de Infancia y Familia del Instituto de Atención Social y Sociosanitario, Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se emite el presente certificado.

En _____, a _____ de _____de 20___.

El Alcalde-Presidente

(firma y sello)

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de abril de dos mil veintidós.

LA GERENTE DEL IAAS, Beatriz Durán Hernández.

Patronato Insular de Música

ANUNCIO

1192 119839

La Presidencia del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 29 de marzo de 2022, de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, dispuso aprobar las Bases Reguladoras de la Convocatoria Pública para la configuración de una lista de reserva de Archivero, con arreglo al siguiente tenor:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE ARCHIVERO, PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante sistema de concurso-oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de ARCHIVERO, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que diera lugar a su nombramiento o contratación en régimen de personal laboral.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. 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 Patronato Insular de Música, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La lista de reserva que se forme tendrá un período de duración de hasta un máximo de cuatro años.

SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada. La plaza convocada se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C1.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son las que se especifican a continuación:

1) Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas.

2) Realizar tareas propias de su puesto, en especial aquellas relacionadas con:

• Copiar en las particellas las marcas de arcos y cualquier otra indicación que se considere, de acuerdo con las indicaciones del director musical o el concertino y preparar las carpetas de cada atril con los materiales necesarios para cada programa a interpretar.

• Custodiar, organizar y mantener el archivo musical de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, mediante la ordenación, el depósito y archivo clasificado de partituras, particellas, juegos de partes de obras musicales, etc.

• Gestionar la adquisición, el alquiler, el préstamo o la cesión de los materiales. Realizar las tareas necesarias para el envío, recepción o archivo de los mismos.

• Controlar, archivar y clasificar el material y la información de la Orquesta, de directores, solistas, coros, lugares de celebración de conciertos, programas, folletos, etc.

• Realizar el seguimiento, control y corrección de la información contenida en los programas de mano, libros de temporada, agendas, carteles, anuncios y demás medios publicitarios, así como el envío de toda la información necesaria para su confección.

• Gestionar las relaciones con editoriales de música, especialmente en lo referente al alquiler y compra de las partituras que sean necesarias.

• Confeccionar las plantillas de músicos que intervendrán en cada programa, de acuerdo con las instrucciones que reciba de la gerencia, el director musical, el concertino y los solistas de las distintas secciones.

• Controlar el material musical que haya sido cedido en uso.

• Asistir a los conciertos y demás actuaciones públicas programadas por el P.I.M., incluidas giras.

• Aquellas otras que le sean encomendadas en el ámbito de actuación propio del puesto de trabajo.

• Entregar el material y fotocopias al personal músico para el estudio de las obras programadas, así como el envío de partituras a músicos de refuerzo, solistas, coros y directores invitados.

TERCERA: Requisitos que deben reunir los aspirantes. Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

1. REQUISITOS GENERALES:

1.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Los/las extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de la edad fijada para tener derecho a la pensión de jubilación, en la modalidad contributiva del Régimen General, según el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

1.3. Titulación. Estar en posesión del Título de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación haya sido obtenida en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base Primera de las presentes Bases.

1.5. Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.

1.6. Experiencia. 1 año mínimo en puestos de Archivero o Ayudante de Archivero en Orquestas Sinfónicas o Filarmónicas con plantillas superiores a 50 integrantes.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/las 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/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Además tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y que adaptaciones necesitan para la realización del ejercicio, tal como previenen los artículos 10 y 12 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI, de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, Regulador del Régimen de Acceso de las Personas con Discapacidad al Empleo, a la Provisión de Puestos de Trabajo y a la Formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

Igualmente, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en la página web de la Orquesta Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es), teniendo lo publicado en dicha web carácter meramente informativo.

CUARTA: Solicitudes de participación.

1. Documentación a presentar. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases y que podrán obtener en las Oficinas del Organismo Autónomo y en la página web del Patronato Insular de Música (www.sinfonicadetenerife.es).

Asimismo, deberán aportar la declaración responsable de compatibilidad funcional establecida en el Anexo II y que podrán obtener en las Oficinas del Organismo Autónomo y en la página web del Patronato Insular de Música (www.sinfonicadetenerife.es).

Con la solicitud de participación y la declaración responsable deberá adjuntarse además original o fotocopia compulsada o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

1.1. Nacionalidad:

* El D.N.I. o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española.

* El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1.b) de la Base Tercera.

* El pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1.c) de la Base Tercera.

* El pasaporte y el N.I.E., así como la autorización administrativa de residencia, para los/las aspirantes a los/las que hace referencia el apartado 1.1.d) de la Base Tercera.

Todo ello, sin perjuicio de que los/las extranjeros/as extracomunitarios/as a los/las que no les es de aplicación el régimen especial del 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, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa previa de trabajo, que se deberá solicitar por el Organismo Autónomo, quedando condicionada la contratación, a la obtención de dicha autorización.

1.2. Título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las 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.

1.3. Experiencia. No se valorarán las experiencias profesionales de prácticas académicas, colaboraciones y similares.

* Para acreditar la experiencia en el sector privado como trabador/a por cuenta ajena, es imprescindible aportar contratos laborales, documentos con valor oficial que acrediten el contenido de la experiencia

* Para acreditar la experiencia en el sector privado como trabador/a por cuenta propia, autónomo o empresa, es imprescindible aportar contratos mercantiles, escrituras societarias, documentos con valor oficial que acrediten el contenido de la experiencia

* Para acreditar la experiencia en la Administración Pública, es imprescindible la certificación original expedida por la Administración u Organismo correspondiente.

1.4. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1) La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2) Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

1. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

2. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

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

3) Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

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

Para que tenga validez en este proceso selectivo, la documentación que se presente deberá estar expedida en lengua castellana. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar debidamente traducidos a través de traducción oficial jurada.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

2. Plazo de presentación. Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo acompañar a las mismas los documentos requeridos en los precedentes apartados. Asimismo, la convocatoria se publicará en los Tablones de Anuncios del Patronato Insular de Música, indicándose expresamente en este caso el inicio y término del plazo de presentación de instancias.

Igualmente, la convocatoria, sus Bases y Anexos se anunciarán en la página web de la Orquesta Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es), teniendo lo publicado en dicha web carácter meramente informativo.

3. Lugar de presentación. La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en el Registro del Patronato Insular de Música, sito en la Avenida San Sebastián número 8 de Santa Cruz de Tenerife, en el momento de la convocatoria específica, así como, en los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las bases por parte de el/la aspirante interesado/a.

4. Derechos de examen. La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Patronato Insular de Música, en uso de sus competencias 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 D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de anuncios del Patronato Insular de Música y su página web. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Dicha resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Patronato Insular de Música, indicando en la misma el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, la citada resolución así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la web www.sinfonicadetenerife.es

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Patronato Insular de Música, los/las interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de Recurso Administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SEXTA. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

La puntuación máxima alcanzable será de 12,5 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición, y con un máximo de 2,5 puntos, la fase de concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante el período máximo de dos horas, que versará sobre las funciones descritas en la Base Segunda en relación a la utilización de las partituras, particellas, juegos de partes de obras musicales y demás material musical escrito, así como al funcionamiento de una orquesta y a los trabajos de archivo y documentación propios del puesto, como la localización, seguimiento y gestión de una partitura, la catalogación de material orquestal y fonográfico o el conocimiento de la normativa sobre derechos de autor y edición. El supuesto se valorará de 0 a 10 de puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio.

* Calificación del ejercicio: El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio los criterios para su corrección.

La calificación del ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

En los supuestos en que deban establecerse puntuaciones, cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, manteniéndose la puntuación media ya calculada, 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 Organismo Autónomo y en la web www.sinfonicadetenerife.es

El anuncio de la calificación resultante de la fase de oposición establecerá un plazo de CINCO 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:

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase; no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

En esta fase, que tendrá una puntuación máxima de 2,5 puntos, se valorarán los siguientes méritos:

A. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos. La valoración se realizará de la siguiente manera:

* Se valorarán con 0,035 puntos por mes, los servicios efectivos prestados directamente al Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o a otras administraciones, organismos o empresas públicas similares, como personal laboral o funcionario, con funciones análogas a las previstas en el apartado 2) de la Base Segunda de la presente convocatoria. No se entenderá por funciones análogas servicios prestados como músico instrumentista.

* Se valorarán con 0,025 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas privadas, en puestos con funciones análogas a las previstas en el apartado 2) de la Base Segunda de la presente convocatoria. No se entenderá por funciones análogas servicios prestados como músico instrumentista.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente. Para la determinación de los días que no sean en el propio Organismo Autónomo se atenderá en todo caso a lo que figure en el Informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización.

En los supuestos de contratos a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

B. Formación específica: se valorará la realización o impartición de cursos hasta un máximo de 1 punto.

1) Otros títulos académicos: Se valorarán otros títulos académicos hasta un máximo de 0,30. Por titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar. Serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o de niveles superiores respecto del exigido para la plaza convocada, pudiéndose valorar solamente una titulación de las siguientes a cada uno de los candidatos:

* Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: 0,10 puntos.

* Por titulación correspondiente a niveles superiores al de la plaza convocada: 0,20 puntos.

* Másteres especializados en materias relacionadas con las funciones y tareas previstas en el apartado 2) de la Base Segunda de la presente convocatoria: Se puntuará 0,001 por cada hora de asistencia y hasta un máximo de 0,30.

2) Cursos de formación: Se valorará la realización o impartición de cursos hasta un máximo de 0,70. Los cursos de formación deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas previstas en el apartado 2) de la Base Segunda de la presente convocatoria.

A) Diplomas, certificaciones u otros documentos acreditativos de niveles en conocimientos de idiomas en centros oficiales de idiomas, conforme al Marco

Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). Se valorará hasta un máximo de 0,43 puntos. La valoración de estos méritos será la siguiente:

* Diplomas, certificaciones u otros documentos acreditativos de niveles en conocimientos de lengua inglesa en centros oficiales dedicados a la enseñanza de este idioma:

Nivel B1	0,0200
Nivel B2	0,0400
Nivel C1	0,0600
Nivel C2	0,0800

* Diplomas, certificaciones u otros documentos acreditativos de niveles en conocimientos de lenguas italiana, francesa y/o alemana realizados en centros oficiales dedicados a la enseñanza de estos idiomas:

Nivel B1	0,0100
Nivel B2	0,0200
Nivel C1	0,0400
Nivel C2	0,0600

B) Además, se valorarán los siguientes cursos diferenciando al respecto si la asistencia a los mismos ha sido con o sin certificado de aprovechamiento:

1) Cursos relativos al aprendizaje y formación en herramientas ofimáticas de Office Profesional, LibreOffice o análogas (procesamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, gestor de correo electrónico): Se valorarán hasta un máximo de 0,08 puntos.

- 0,0020 por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento.

- 0,0018 por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento.

2) Cursos relativos al aprendizaje y formación en programas informáticos específicos (Sibelius, Finale, etc.): Se valorarán hasta un máximo de 0,09 puntos.

- 0,0018 por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento.

- 0,0016 por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento.

3) Cursos relacionados con disciplinas y estudios musicales: Se valorarán hasta un máximo de 0,05 puntos.

- 0,0020 por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento.

- 0,0018 por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento.

4) Cursos que, en general, versen sobre materias relacionadas con las funciones y tareas previstas en la Base Segunda de la presente convocatoria: Se valorarán hasta un máximo de 0,04 puntos.

- 0,0008 por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento.

- 0,0006 por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento.

En los supuestos de los apartados 2) y 3) sólo se valorarán los cursos recibidos dentro de los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de cursos 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 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.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

Presentación de documentación: La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en la que se hará constar este extremo. La aportación de la documentación deberá realizarse en fotocopias acompañadas de originales para su compulsa o fotocopia compulsada. Asimismo, los aspirantes deberán presentar documento en el que se relacionen detalladamente todos y cada uno de los méritos presentados.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las 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, para lo cual el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Acreditación de los méritos: el sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Patronato Insular de Música: Se realizará de oficio por este Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Secretaría del Organismo en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados.

b) Acreditación de servicios prestados en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o en otras Administraciones Públicas: Se realizará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación Insular o emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado los servicios, ambos casos a solicitud de el/la interesado/a, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo, escala, categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas/privadas: Se realizará mediante certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo; asimismo certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas, en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

d) Acreditación de la posesión de titulaciones académicas: Se realizará mediante copia auténtica o compulsada de una sola titulación académica distinta a aquella exigida como requisito para acceder a la convocatoria o del justificante de haber abonado los

derechos para su expedición. En el caso de titulación obtenida en el extranjero se aportará copia auténtica o compulsada de la credencial que acredite su homologación.

e) Acreditación de formación específica 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 de el/la aspirante.

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

f) Acreditación del resto de formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsa, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo. Concretamente, en el supuesto de la realización de cursos de idiomas en centros oficiales, se aportarán las correspondientes certificaciones expedidas por dichos centros, en los que conste la superación ciclos de aprendizaje de idiomas completos.

Valoración de los méritos: La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el tablón de anuncios del Patronato Insular de Música. También será objeto de publicación en la web www.sinfonicadetenerife.es

El anuncio de la calificación resultante de la valoración de méritos establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Orden definitivo de los aspirantes aprobados: el orden definitivo de los/las aspirantes que formen parte de la lista de reserva 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 puntuación obtenida en la fase de oposición, y en segundo lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada, todo ello a efectos de dirimir el empate. 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.

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

1. Comienzo de la oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as admitidos/as y excluidos/as.

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

En el anuncio que convoque a los/as aspirantes a la realización del ejercicio, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo del mismo.

2. Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/las aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los/las admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. 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.

3. Identificación de aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio 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 de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1.2 de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4. En el desarrollo del ejercicio que integra la oposición se establecerá para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento 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 las bases que regule 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.

7. En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8. Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios del Patronato Insular de Música, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio. También será objeto de publicación en la web www.sinfonicadetenerife.es

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Composición: El Tribunal Calificador, el cual deberá estar compuesto por un número impar de miembros, será designado por el Sr. Presidente Delegado del Patronato Insular de Música y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera perteneciente al sector público del Cabildo Insular de Tenerife.

Vocales: Su número no será inferior a cuatro. Deberán tener la condición de funcionarios de carrera o laboral fijo al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o su sector público, capacitado para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos, y habrán de poseer titulación académica o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: Un/a empleado/a público/a de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Cabildo Insular de Tenerife que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios del Patronato Insular de Música. También será objeto de publicación en la web www.sinfonicadetenerife.es

3. Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

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

La indemnización por razón de servicio está sujeta a lo dispuesto en la presente resolución y en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Patronato Insular de Música.

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

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Patronato Insular de Música una relación con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, proponiendo dicha relación a la Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación. La mencionada relación será publicada en la web www.sinfonicadetenerife.es

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 de la convocatoria.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Contratación.

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

* Informe apto del Servicio de Prevención del Patronato Insular de Música 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 ni sancionado/a con despido procedente 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 el supuesto de que el/la aspirante sea menor de 16 años o menor de 18 años no emancipado/a, acreditación del consentimiento de sus padres o tutores, o autorización de las personas o instituciones que les tengan a su cargo.

2. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior en el momento de su contratación.

3. Contratación: El/la aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratado/a. En caso contrario, el no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades. Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del 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 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA: Impugnación. Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse Recursos Administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

DECIMOTERCERA: Incidencias. En todo lo no previsto en estas Bases, será de aplicación 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 la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 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; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; y 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.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE
PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la configuración de una lista de reserva de **ARCHIVERO** y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la presente convocatoria, 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.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

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

- Al PIM, 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.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión, mientras nose revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otrasnecesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamenteo con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda.San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En....., a ..... de .....de 20….

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

ANEXO II DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

D./Dña.....con domicilio en .....con el NIF declara bajo juramento/promesa a los efectos de ser nombrado/nombrada o contratado/contratada que no padece ninguna enfermedadni limitación física o psíquica que le impida llevar a cabo con normalidad las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que se aspira.

Santa Cruz de Tenerife, ... de ….....de 20....

Firma

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

VºBº EL PRESIDENTE, Alejandro Krawietz Rodríguez.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Licencias

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

1193 **120256**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias y en la Resolución del Sr. Consejero-Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 8 de abril de 2022, se procede a la apertura del trámite de información pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS del expediente de 2017003031 de LICENCIA DE INSTALACIÓN para ACTIVIDAD RESTAURANTE Y DISCOTECA, en el inmueble sito en calle ANTONIO DOMÍNGUEZ ALFONSO, 35, de esta localidad. A estos efectos los interesados pueden personarse en el expediente y presentar las alegaciones que se estimen por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a once de abril de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA POR SUSTITUCIÓN, Luisa del Toro Villavicencio.

ALAJERÓ

ANUNCIO

1194 **121965**

Por la Alcaldía de este Ayuntamiento se ha adoptado con fecha 13.04.2022, la Resolución que, copiada literalmente, dice así:

"Visto el Padrón del impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al año 2022 elaborado por el servicio de Recaudación Municipal de conformidad con lo prevenido en la Ley de Haciendas Locales y en base a las atribuciones reconocidas a la alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de base del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el siguiente Padrón:

Tasa	Periodo	Concepto Presupuesto	Importe
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	2022	115.00	58.716,40 euros

SEGUNDO. Someter los indicados padrones a información pública por el plazo de UN MES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

TERCERO. Simultáneamente se procede a la apertura del periodo voluntario de cobranza, que se fija en TRES MESES, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Transcurrido el indicado plazo, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento de Recaudación.

QUINTO. Domiciliación de recibos: El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 9-10-14, adoptó el acuerdo de establecer una bonificación del cinco por ciento de la cuota de los recibos de vencimiento periódico a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas en una entidad financiera. Los contribuyentes que deseen domiciliar sus recibos deberán cumplimentar los formularios disponibles en las oficinas municipales (Alajeró casco y Playa de Santiago).

Dado en Alajeró."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alajeró, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

ARONA

Servicio de Recaudación

ANUNCIO

1195 **122493**

Doña Raquel García García, Concejala de Hacienda del Ayuntamiento de Arona (Tenerife),

En cumplimiento del artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

HACE SABER:

Que, durante los días comprendidos entre el 4 de abril de 2022 al 6 de junio de 2022 estarán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

• SUMINISTRO DE AGUA PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 1º BIMESTRE DE 2022.

• CONSERVACIÓN DE CONTADOR PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 1º BIMESTRE DE 2022.

• ALCANTARILLADO PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 1º BIMESTRE DE 2022.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. También a través de las Entidades colaboradoras: Correos, Banco Santander, BBVA, Bankia y CaixaBank; en la web www.canaragua.es, en el teléfono 922.990.010 y en la Oficina de Canaragua Concesiones, S.A., en Avenida La Constitución, número 24, Arona (casco) o en la Avenida Antonio Domínguez, número 18, Local 4, Aptos. Mar-Ola Park, Playa las Américas, de lunes a viernes, de 08:00 a 12:00 horas, con cita previa y mediante tarjeta bancaria o cheque nominativo, conformado por Entidad Bancaria, a favor de Canaragua Concesiones, S.A., durante dicho plazo.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los correspondientes recargos, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 69 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a siete de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Raquel García García.

EL ROSARIO

ANUNCIO

1196 **121803**

Expediente: 7992/2018.

Emitido informe por parte del Arquitecto Técnico Municipal de fecha 8 de octubre de 2021, relativo a la necesidad de llevar a cabo una redistribución de los números de gobierno de las viviendas ubicadas en la calle Valdivia, Radazul Alto, El Rosario, y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Canales de información:

- Telefónica: 922.010.160, extensiones 1012 y 1019.

- Correo electrónico: padron@ayuntamientoelrosario.org

- Presencial: En el Área de Padrón de Habitantes del Ayuntamiento de El Rosario, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 14:00, previa cita llamando al teléfono indicado anteriormente.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En El Rosario, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

ANUNCIO

1197 **121806**

Expediente: 1828/2021.

Emitido informe por parte del Arquitecto Técnico Municipal de fecha 14 de febrero de 2022, relativo a la necesidad de llevar a cabo una nueva numeración de los números de gobierno de las viviendas ubicadas en la calle Catedrático Wolfredo Wildpret, El Rosario, y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Canales de información:

- Telefónica: 922.010.160, extensiones 1012 y 1019.

- Correo electrónico: padron@ayuntamientoelrosario.org

- Presencial: En el Área de Padrón de Habitantes del Ayuntamiento de El Rosario, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 14:00, previa cita llamando al teléfono indicado anteriormente.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En El Rosario, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

ANUNCIO

1198 **122075**

Mediante Decreto del concejal delegado de RRHH número 2022-0807 de fecha 31-03-2022, se han aprobado las Bases Reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso de traslado, de un puesto de trabajo de policía, vacante en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Rosario, cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso de traslado, atendiendo a la naturaleza del puesto a cubrir, de un puesto de Policía local de este Ayuntamiento, dotado presupuestariamente, y teniendo en cuenta asimismo la existencia de una plaza vacante en la Plantilla del Personal Funcionario, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, y por Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecer las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía local de Canarias, en el artículo 101 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y el artículo 30 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canarias, y supletoriamente, 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, así como en lo dispuesto en las presentes Bases.

Dichos puestos están dotados con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

En cuanto a la descripción del puesto consta la siguiente ficha identificativa del puesto de Policía Local en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO					
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)					
Denominación	Policía			**Número de efectivos**	15
Código puesto	SMP-F-06/07/08//09/10/11/12/13 /14/15/16/17/18/19 /20	**Unidad de adscripción**	Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil		
Contenido del puesto					
Responsabilidades	Desarrollar las funciones previstas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana, Ley de Bases del Régimen Local, Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter general y sectorial vigentes; en particular, lo dispuesto en artículo 13 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se aprueban las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.				
Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)					
Naturaleza	**Grupo de Clasificación**	**Escala**	**Subescala/ Clase**	**Titulación / Requerimientos Específicos**	
Funcionario/a	C/C1	Administración Especial	Servicios Especiales /Policía Local	Bachiller Superior o equivalente	
Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)					
X	**Concurso**		**Libre Designación**		
Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)					
Nivel CD	16	**Nivel CE**	59		
Firma					
Alcalde		**Secretario**			

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Boletín Oficial de Canarias y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. También se publicará extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el concurso de traslado, se deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Ser funcionario de carrera, perteneciente al empleo de Policía de cualquier Cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- Haber desempeñado dicho empleo durante un período mínimo de dos años como funcionario de carrera en la Corporación de origen.

- No estar suspendido de funciones con carácter firme.

- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias del empleo al que opta y cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determina la Ley 6/1997, de 4 de julio, las disposiciones que la desarrollan, incluyendo el compromiso de portar armas.

- No encontrarse en situación de segunda actividad por razón de la edad.

- No estar inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración pública mediante expediente disciplinario.

- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso de traslado y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo.

TERCERA. SOLICITUDES.

Las instancias para tomar parte en el concurso de traslado se ajustarán al modelo del Anexo I, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, o en la forma prevista en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con manifestación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de VEINTE EUROS (20 euros).

En aquellos casos en los que el aspirante sea tenga reconocida la condición de miembro de familias numerosas conforme a la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 12.1 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosa, se aplicará una bonificación del 50% sobre la cuantía de la tasa, por lo que será DIEZ EUROS (10 euros). Para la aplicación de la bonificación, el aspirante deberá presentar documentación oficial acreditativa de tal condición.

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta.

Para el pago del importe podrá optarse entre lo siguiente:

a) En régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de inscripción, que será efectuada por los Servicios Económicos municipales, procediendo al abono de la misma por el procedimiento del cuaderno 60, pudiendo realizarse el pago mediante tarjeta de débito y/o crédito en las dependencias municipales o en cualquiera de nuestras entidades colaboradoras, como son Caixabank o Cajasiete.

b) Mediante ingreso en la cuenta corriente número ES02 2100 6744 1422 0030 1655, de la entidad bancaria Caixabank, indicándose como concepto el término POLICÍA, así como el DNI y apellidos y nombre de los aspirantes. Ejemplo de concepto: "POLICÍA 12345678A PÉREZ PÉREZ JOSÉ".

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

a) Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

b) Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

c) Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso de provisión por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso de provisión por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso de provisión, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

A las instancias (Anexo I) deberán acompañarse inexcusablemente:

- Acreditación del abono de los derechos de presentación al concurso de traslado.

- Copia del documento nacional de identidad.

- Copia de los Permisos de Conducción de vehículos de las categorías A2 y B.

- Declaración jurada determinada en el Anexo II.

- Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurso en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo III de las presentes Bases y que no padece lesiones, anomalías o enfermedad física o psíquica que le impidan el desempeño de las funciones de Policía Local.

- Certificación de la condición de Policía y de la antigüedad en el empleo expedida por la Administración donde presten sus servicios.

- Curriculum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al empleo objeto de este Concurso, acompañando documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos que se aleguen.

Dicha documentación deberá ir acompañado de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los restantes anuncios que deriven de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, insertándose sólo en este último, las restantes actuaciones del Tribunal.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas

al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISION EVALUADORA

La composición de la Comisión deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política no podrá formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie.

La Comisión será designada por la Alcaldía y estará constituida de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, seis vocales y un/a Secretario/a (este último con voz pero sin voto) que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse entre ellos, un/a funcionario/a propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública, un/a funcionario/a propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales y un funcionario/a propuesto por del Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación de policías locales designado por la Dirección General con competencias en materia de seguridad y emergencias

La Comisión quedará integrada, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formada mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los miembros de la Comisión serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La designación nominativa de los integrantes de la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Consta de las siguientes fases:

a) Reconocimiento médico.

b) Reconocimiento Psicotécnico

c) Fase de Concurso, valoración de méritos y capacidades.

FASE a) RECONOCIMIENTO MÉDICO.

Reconocimiento Médico practicado por el Servicio Médico de Prevención concertado por este Ayuntamiento que realizará cuántas pruebas clínicas, analíticas y complementarias sean necesarias para acreditar que el aspirante no incurre en el cuadro médico de exclusiones que figura como Anexo III a las presentes bases. A tal fin, quien incurra en algún supuesto será considerado como no apto y, por tanto, eliminado en el proceso de provisión.

FASE b) RECONOCIMIENTO PSICOTÉCNICO

Reconocimiento Psicotécnico. Se efectuará por un mínimo de tres profesionales de la Psicología con probada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos uno de ellos en selección de policías, debiendo ajustarse las mismas a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006 de 5 de diciembre incluyendo la entrevista correspondiente.

Esta Fase tiene carácter eliminatorio, y los aspirantes serán declarados Aptos y No Aptos.

FASE c) CONCURSO, VALORACIÓN DE MÉRITOS Y CAPACIDADES

La situación de estar admitidos en la lista definitiva será el requisito necesario para optar a los puestos convocados.

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

La valoración de los méritos se hará de la forma siguiente, hasta el máximo de 4.50 puntos:

1. Experiencia Profesional:

Tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad se valorará a razón de 0.20 puntos por cada año (excepción hecha del plazo de dos años que se exige como requisito) hasta un máximo de 2.00 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por los distintos Ayuntamientos de Canarias, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Academia Canaria de Seguridad, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios, 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 diez años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes y serán valorados, hasta un máximo de 1,50 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0.00625 puntos

- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0.0125 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas de asistencia por día.

b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas de asistencia por crédito.

Para que se considere asistencia con certificado de aprovechamiento, se deberá especificar tal circunstancia en la certificación o diploma acreditativo.

3. Conocimientos de idiomas extranjeros: Se valorará el conocimiento de una lengua extranjera, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u otros Centros Públicos, hasta un máximo de 0.30 puntos

Por acreditación de la titulación por Escuela Oficial de Idiomas, Universidad u otro Centro Público, que acredite que el concursante posee los siguientes niveles (conforme a la tabla de equivalencias con respecto al MARCO EUROPEO DE REFERENCIA):

• Nivel A2. Certificación de Nivel Básico o, conforme al Plan Antiguo, certificación de Ciclo Elemental: 0,05 puntos

• Nivel B1. Certificación de Nivel Intermedio o, conforme al Plan Antiguo, Tercer curso de Ciclo Elemental o Certificado de Ciclo Elemental: 0,08 puntos

• Nivel B2. Certificación de 1er y 2º cursos de nivel avanzado (Plan antiguo Primer y Segundo curso Ciclo Superior o Certificado de Aptitud: 0,10 puntos

• Modular Avanzado o Modular Preparación al Cambridge Advance: 0.15 puntos

Sólo se valorará el curso de superior categoría. En caso de que se trate de una licenciatura en idiomas, sólo puntuará por lo establecido en el apartado de titulaciones académicas.

Si tan solo se acreditan cursos correspondientes a un año académico y el mismo figura completo y debidamente aprobado en el Escuela Oficial de Idiomas, cada uno de ellos se puntuará con 0.03 puntos.

4. Las titulaciones académicas que sean relevantes para el empleo que se convoca: 0.10 por cada una hasta un máximo de 0.30 puntos.

5. Publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes y relacionadas con la actividad policial: 0.10 por cada una hasta un máximo de 0.40 puntos.

Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos, debiéndose hacer constar con exactitud los servicios prestados desde la toma de posesión en propiedad.

La acreditación del resto de los méritos se hará mediante Certificación en la que conste todos y cada uno de ellos y especificando el tiempo de duración, o bien con el diploma-certificación compulsada, o bien copia autentificada por Notario.

La acreditación del conocimiento de idioma extranjero mediante certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidad u otro centro público.

La acreditación de las publicaciones o actividad docente, mediante certificación del Centro u Organismo que haya efectuado la publicación u organizado la impartición de la actividad docente.

La acreditación de las titulaciones se efectuará mediante título o certificación comprensiva de la titulación.

De la sesión o sesiones que celebre la Comisión, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar el resultado de la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

La calificación total se hallará sumando la puntuación total obtenida en todos los apartados de la base sexta.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirla según el siguiente orden:

1º. Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados.

2º. Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el Tribunal hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de puestos convocados. Conforme al artículo 44.5 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, será necesario obtener una puntuación mínima de 2.25 puntos para ser propuesto como aprobado.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

El plazo de resolución del concurso de traslado no excederá de seis meses contados a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

OCTAVA. TOMA DE POSESIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

Los aprobados y propuestos deberán tomar posesión en el destino obtenido en el plazo de TRES DÍAS si no implica cambio de residencia o de UN MES si lo implicase. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en su Corporación de origen que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el Acta de toma de posesión será necesario hacer constar, de conformidad con el artículo 13.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por 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 otro caso, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 3 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

NOVENA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 6/1997 de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias; y Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE TRASLADO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA Y NÚMERO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO:

DATOS PERSONALES DEL INTERESADO:
Nombre:
Apellidos:
DNI:
Nacionalidad:
Fecha de nacimiento:
Lugar de Nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

Nombre:
Apellidos:
DN:
Nacionalidad:
Fecha de nacimiento:
Poder de representación que ostenta:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de notificación:

a) Notificación Electrónica

b) Notificación postal:

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Correo electrónico:

Teléfono:

SOLICITA:

La persona firmante declara que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por ello, SOLICITA, ser admitida a las pruebas de provisión a las que se refieren la presente instancia, para que se aporta la siguiente documentación:

- ☐ Recibo justificativo de haber abonada la Tasa de Derechos de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base tercera de la convocatoria, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la misma base.
- ☐ Una copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- ☐ Copia de los Permisos de Conducción de vehículos de las categorías A2 y B.
- ☐ Declaración jurada conforme al Anexo II.
- ☐ Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurso en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo III de las presentes Bases y que no padece lesiones, anomalías o enfermedad física o psíquica que le impidan el desempeño de las funciones de Policía Local.
- ☐ Certificación de la condición de Policía y de la antigüedad en el empleo expedida por la Administración donde presten sus servicios.
- ☐ Curriculum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al empleo objeto de este Concurso, acompañando documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos que se aleguen.
  Dicha documentación deberá ir acompañado de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.
  No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancias.

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, 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 El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En El Rosario, a ____ de _____ de 2022

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN

DATOS PERSONALES DEL INTERESADO:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Lugar de Nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN UN PUESTO DE TRABAJO DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO. Que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO. Que cumplo las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERO. Que me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

CUARTO. Que carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.

AUTORIZACIÓN

PRIMERO. Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los/as aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo III.

SEGUNDO. Autorizo al Ayuntamiento de El Rosario para que, en mi nombre, solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, 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 El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En El Rosario, a ____ de _____ de 2022

Fdo.:

ANEXO III

CUADRO MÉDICO DE EXCLUSIONES

Quedarán automáticamente excluidos del proceso de provisión todos aquellos aspirantes en los que se den alguna de las circunstancias o características médicas que a continuación se detallan:

OFTALMOLOGÍA
Deberá conseguirse con o sin cristales una agudeza visual de 2/3 en el ojo mejor y ½ en el otro, según la Escala Wecker.
No padecer: Alteraciones oculomotoras importantes, Dacriocistitis crónicas, Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie, tumores oculares. Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

OTORRINOLANGOLOGÍA:
No padecer: La agudeza auditiva conversacional será evaluada según normas PGM (Pérdida Global Monoaural) y no se admitirá pérdida superior al 25% en el oído peor. Trauma Acústico o Sordera Profesional,
no se admitirán perdidas mayores a 30 decibelios en la frecuencia de 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (Early Loss Index), Dificultades importantes en la fonación y perforación timpánica.

APARATO LOCOMOTOR:
No padecer: Enfermedades de este aparato y Limitaciones de movimientos.
No se admitirán grados de movilidad que impidan el normal desenvolvimiento de la funcionalidad de la totalidad del aparato locomotor y que impidan el ejercicio del trabajo de Policía Local de El Rosario.

APARATO DIGESTIVO:
No padecer: Cirrosis, hepatopatias crónicas, Pancreatitis crónicas, Ulcera sangrante recidivante, cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo, hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

APARATO CARDIOVASCULAR:
No padecer: Hipertensión arterial mayor de 145/90 mmHg., insuficiencia cardiaca, infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente, coronariopatías, arritmias importantes, taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos porminuto, flutter, fibrilación, síndromes de preexitación, bloqueo aurículo-ventricular de 2º o 3º grados, extrasístoles patológicas, valvulopatías, no se admiten prótesis valvulares, aneurismas cardiacos o de grandes vasos, insuficiencia arterial periférica, insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes, secuelas post-trombo embolicas, defectos y deformidades de los dedos y/ o manos producidas por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Policía Local.

SISTEMA NERVIOSO CENTRAL:
No padecer: Parkinson, corea o balismo, epilepsia, esclerosis múltiple, ataxia, arteriosclerosis cerebral, sintomática, vértigo de origen central, alteraciones siquiátricas de base y cualquier grado de hiposmia.

APARATO RESPIRATORIO:
No padecer: Disminución del VEMS por debajo del 80%, EPOC, asma bronquial, atelectasia, enfisema, neumotórax recidivante y otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las practicas a realizar en las tareas específicas de Policía Local.

PIEL Y FANERAS:
No padecer. Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que limiten o se agraven con el desempeño de la función de Policía Local.

OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS QUE PUDIERAN IMPEDIR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL:
No padecer: Enfermedad de Cushing, enfermedad de Addison, insuficiencia renal crónica, enfermedades renales evolutivas, hemopatías crónicas graves, tumores malignos invalidantes, tuberculosis, hernia inguinal.
La comprobación y valoración de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente por el Servicio Médico de Prevención concertado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre habrán de referirse al momento de la exploración

SEGUNDO. Convocar el concurso de traslado para la provisión del citado puesto de trabajo.

TERCERO. Publicar íntegramente el texto de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En El Rosario, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO.

EL SAUZAL

Semusa
Servicios Municipales Sauzal

ANUNCIO

1199 **122490**

Mediante resolución 125/2022 del Presidente de SEMUSA, S.L., se han aprobado las bases para el proceso de selección del personal que integrará las listas de reserva, bolsa de trabajo, para las contrataciones temporales de esta Sociedad, en la categoría de Bedel (Ordenanza/Conserje). El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOP, y finalizará a los QUINCE DÍAS HÁBILES. Las solicitudes deberán presentarse en la recepción del Complejo Deportivo El Sauzal, sito en la calle Olimpia, s/n., El Sauzal, teléfono 922.571.213, en horario de lunes a viernes de 09:00 horas a 21:00 horas.

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LAS CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA EMPRESA SEMUSA, S.L., EN LA CATEGORÍA DE BEDEL (ORDENANZA/CONSERJE).

Primera. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva en la categoría de BEDEL (ORDENANZA/CONSERJE), para la realización de cualquier modalidad de contratación de duración determinada, en los términos previstos en la legislación vigente de cada momento.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, y se regirán, tal y como establece la disposición adicional 1ª 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, por los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 del mismo cuerpo legal, por lo dispuesto en las presentes bases y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, TRLET).

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, los/as interesados/as habrán de reunir los siguientes requisitos, el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la contratación:

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 los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las 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/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) 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, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación. Poseer el Graduado escolar.

d) Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de los puestos de trabajo descrita en el Anexo IV de las presentes bases.

e) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en 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.

f) Poseer carnet de conducir categoría “B” vigente.

1. Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales 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 correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto

en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

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

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Tercera. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud de participación.

Documentación: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo II y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad https://www.semusa.es/bolsadeempleo. Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, en cualquier momento del proceso selectivo, así como en el momento de llamamiento para la lista de reserva, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española.

Los/as aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, el visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros/as o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros/as. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la

equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

c.1. La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

c.2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

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

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

d) Carnet de conducir B.

Cuarta. Instancias y plazo de presentación.

Lugar de presentación de instancias: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior deberán presentarse en la recepción del Complejo Deportivo El Sauzal, sito en calle Olimpia s/n, El Sauzal, en horario de lunes a viernes de 09:00 horas a 21:00 horas.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal https://www.semusa.es/bolsadeempleo

Quinta. Relación de admitidos/as y excluidos/as.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Sociedad dictará Resolución aprobando

la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y página web municipal https://www.semusa.es/bolsadeempleo para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Presidente de la Sociedad dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación https://www.semusa.es/bolsadeempleo. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Sexta. Tribunales Calificadores.

El Tribunal Calificador se designará por el Presidente de la Sociedad y estará compuesto, cada uno de ellos, por cinco miembros titulares y cinco suplentes. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser de categoría profesional igual a la exigida a los candidatos/as, o de categoría profesional superior, siempre que pertenezcan al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los/as referidos/as candidatos/as.

Será competencia de los tribunales constituidos, la elaboración y valoración de los ejercicios de la fase de oposición y la valoración de los méritos de la fase de concurso.

La constitución de los Tribunales se expondrá en el Tablón de Anuncios del Complejo Deportivo El Sauzal, y página web municipal, https://www.semusa.es/bolsadeempleo. Los Tribunales podrán constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de los miembros, requiriéndose en todo caso la presencia del Presidente y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan.

A lo largo del proceso selectivo, los Tribunales resolverán todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases.

A propuesta de los Tribunales, se podrá designar el personal necesario para colaborar con las tareas extraordinarias de carácter administrativo y/o material precisas para el desarrollo del proceso selectivo.

Asimismo, los Tribunales podrán solicitar asistencia técnica, cuando por las características y especialidades prácticas de la categoría profesional lo considere necesario, actuando en este caso la persona designada, con voz, pero sin voto.

Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso.

La puntuación máxima alcanzable será de 13 puntos, diez puntos en la fase oposición y tres en la fase de concurso.

1. Fase de oposición. La fase de oposición estará integrada por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 1 hora un cuestionario

formado por 25 de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el Anexo I. El cuestionario que se proponga contendrá 3 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

Nº de aciertos x 10/ nº de preguntas

Este ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del Complejo Deportivo El Sauzal, y página web https://www.semusa.es/bolsadeempleo. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios y web municipal https://www.semusa.es/bolsadeempleo. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2. Fase de concurso.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

Una vez concluida la fase de oposición, los/as aspirantes que hubieran superado la misma deberán aportar documento de autobaremación ajustado al modelo del Anexo III, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados, debiendo tenerse en cuenta que sólo se valorarán aquellos méritos debidamente acreditados que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la fase de concurso se valorará la experiencia y la formación profesional de los/as aspirantes, pudiendo obtenerse la puntuación máxima de tres puntos, de la manera siguiente:

a) Experiencia profesional en puestos de la categoría igual, similar o análoga a la que se opta, y en áreas relacionadas con las tareas a desarrollar, hasta un máximo de 1,5 puntos.

• Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública u organismos dependientes de la misma, en puestos de categoría igual, similar o análoga a los que se opta: 0,2 puntos por mes completo de servicios, debiendo acreditarse mediante certificado de los servicios prestados, cumplimentado por el órgano competente, o fotocopia de los contratos de trabajo, acompañada de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

• Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública u organismos dependientes de la misma, en categoría profesional distinta a la que se opta: 0,05 puntos por mes completo de servicios, debiendo acreditarse mediante certificado de los servicios prestados, cumplimentado por el órgano competente, o fotocopia de los contratos de trabajo, acompañada de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

• Haber prestado servicios anteriormente en el sector privado, en puesto de categoría igual, similar o análoga, a la que se opta: 0,1 puntos por mes completo de servicios, debiendo acreditarse mediante fotocopia de los contratos de trabajo, acompañada de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Formación profesional, se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, de la siguiente manera:

• Por cursos, jornadas, seminarios, etc., realizados en organismos oficiales o centros homologados, sobre materias directamente relacionadas con la categoría que se solicita, según la siguiente escala:

- Hasta 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

- De 21 horas y hasta 40: 0,45 puntos.

- De 41 horas y hasta 80: 0,75 puntos.

- De 81 horas y hasta 160: 1 puntos.

- De 161 horas o más: 1,35 puntos.

La valoración de los cursos requiere la acreditación mediante copia del correspondiente certificado de asistencia. No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo. Asimismo, no serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no conste su contenido o fecha de celebración.

La formación objeto de valoración deberá haberse impartido por las administraciones públicas, las empresas públicas que actúen como entes instrumentales de las administraciones públicas, las universidades o centros oficiales de formación, así como los entes asociativos integrados por las Entidades Locales, a nivel estatal o autonómico.

No se valorarán las asignaturas o cursos académicos oficiales, que se correspondan con la titulación exigida o alegada como requisito, en tanto que las asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos oficiales, que no se correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito, serán valoradas con la equivalencia de un crédito a quince horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del temario 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.

En el caso de empate, la prelación vendrá determinada por las siguientes circunstancias por orden de preferencia:

a. Mayor antigüedad en categoría igual, similar o análoga en las Administraciones Públicas.

b. Mayor puntuación en categoría igual, similar o análoga en la empresa privada.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados documentalmente por los/as aspirantes, no tomándose en consideración los conseguidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán aparecer con tres decimales, se hará pública

en el tablón de Anuncio y página web https://www.semusa.es/bolsadeempleo. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de méritos efectuada por el Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Octava. Calificación final del Concurso-Oposición.

La nota máxima a obtener en el proceso de selección es de trece puntos, correspondiendo diez puntos a la fase de oposición y tres a la fase de concurso.

La calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, determinando el orden definitivo de los aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y en segundo lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional en la fase de concurso.

Si aun así subsiste el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada, todo ello a efectos de dirimir el empate. La valoración de este ejercicio 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.

Novena. Elaboración y exposición de las Listas de Reserva.

Una vez calculadas las calificaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, https://www.semusa.es/bolsadeempleo, la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con tres decimales).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Presidente de la Sociedad para la configuración de la lista de reserva.

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 de la convocatoria.

Mediante Resolución del Presidente de la Sociedad SEMUSA, S.L., se aprobarán las correspondientes Listas de Reserva, que se publicarán en el tablón de anuncios y en la Web https://www.semusa.es/bolsadeempleo

Décima. Reserva para personas con discapacidad.

Al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la cobertura de la reserva de éstos se instrumentará de la siguiente manera:

Los/as aspirantes a los/as que se les reconozca el derecho a concurrir por la reserva de discapacitados/as (con una minusvalía igual o superior al 33%), figurarán en la lista en el orden que resulte de la puntuación definitiva que obtuvieran. No obstante, de cada 20 llamamientos efectuados, al menos 1 deberá recaer en un/a aspirante discapacitado/a, de tal forma que, si se realizarán diecinueve llamamientos sin que ninguno de ellos recayera en un/a aspirante del turno de discapacidad, se deberá proceder al llamamiento del/la aspirante discapacitado/a que por orden de prelación corresponda.

Undécima. Llamamientos.

Las listas de reserva se regularán en base a las siguientes especificaciones:

1. Las ofertas de contratación temporal a las personas integrantes de las listas de reserva se efectuarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido.

2. Se deberá dejar constancia de cada oferta efectuada a las personas que forman parte de dicha lista. El llamamiento se realizará mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante en su solicitud de participación, o por mensaje telefónico. La acreditación del llamamiento practicado se incorporará al expediente de contratación, en su caso.

3. En supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el/la aspirante con mejor prelación pueda elegir la que más le convenga, y así sucesivamente con el resto de integrantes.

4. Cada vez que surja la necesidad de realizar una nueva contratación con una duración estimada igual o superior a un año, la oferta se realizará al/la primer/a candidato/a de la lista de reserva. Esta circunstancia también se aplicará si en ese momento dicho/a candidato/a tiene contrato en vigor, pero sólo en el caso de que éste tenga una duración estimada inferior al contrato ofertado. El contrato que deje disponible esta persona se ofertará normalmente, según el orden de prelación.

5. Aquellas personas que una vez incluidas en la lista de reserva cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo por escrito, lo antes posible. En caso de no hacerlo y ante la imposibilidad de localización al menos en 3 ocasiones, quedará a criterio de la Sociedad SEMUSA, S.L., su exclusión de la lista

6. En todo caso, el/la solicitante dispondrá, desde su notificación o recepción de la oferta de TRES DÍAS HÁBILES para notificar por escrito su aceptación o renuncia de la misma. Salvo que por la urgencia de los acontecimientos se requiera una contestación inmediata. Dicho escrito deberá ir debidamente firmado, con fecha y número de DNI. En el caso de que no responda dentro de este plazo o rechace injustificadamente la oferta, pasará al último lugar de la lista de reserva, debiendo informarle la Sociedad por escrito de tal circunstancia. No responder a la oferta o hacerlo fuera de plazo equivaldrá a renunciar a la oferta.

7. Cada integrante de la lista podrá realizar hasta 3 renuncias durante el período de vigencia de la misma, a partir de la cual será excluido/a con carácter definitivo de la misma.

8. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación o a baja en la lista de reserva, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditadas por el/la interesado/a:

a) Encontrarse trabajando en ese momento.

b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.

c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.

e) Estar en situación de permiso por matrimonio.

f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria.

En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a CINCO DÍAS HÁBILES, y las personas quedarán en situación de espera hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al paso al último lugar de la lista de reserva, la segunda vez, a la exclusión de la lista de reserva por un período de TRES MESES, y a la tercera, a su exclusión definitiva. La comunicación del cese de la causa alegada deberá realizarse por escrito en un plazo no superior a CINCO DÍAS HÁBILES desde que haya finalizado la causa, inexcusablemente.

9. Una vez realizada una oferta a una persona de la lista y aceptada por ésta, se entenderá como firme. Ningún/a integrante de la misma que posea una mayor puntuación podrá hacer valer su derecho si manifiesta su disponibilidad con posterioridad a la finalización del plazo establecido para responder a la oferta, pues finalizado dicho plazo pierde su derecho hasta que surja una nueva oferta.

10. A la finalización del contrato ofertado, el/la aspirante se reintegrará en la lista de reserva en la misma posición u orden en que se encontraba con carácter previo a la contratación.

11. Serán motivos de exclusión definitiva de la lista de reserva las siguientes circunstancias:

a) La solicitud por parte del/la interesado/a, mediante escrito debidamente firmado, con fecha y número de DNI.

b) Cuando después de una contratación se haya emitido un informe justificativo del inmediato superior jerárquico donde haya trabajado la persona en el que se desaconseje su nueva contratación, debido a incompetencia demostrada, bajo rendimiento, negligencia, indisciplina, o causas similares.

c) Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba.

d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.

e) Haber renunciado en 3 ocasiones a las ofertas realizadas durante el período de vigencia.

f) No justificar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta.

g) No comunicar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta, o no hacerlo en tiempo y forma.

12. Al producirse una necesidad de contratación y no haber personas disponibles en la lista de reserva correspondiente se podrá realizar un nuevo proceso de selección.

Para la formalización del contrato deberá aportar la documentación necesaria a la que se refieren las presentes bases, así como la que se le solicite al efecto. Examinada y admitida la documentación, se celebrará el contrato de trabajo de carácter temporal procedente, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Los contratos se formalizarán por escrito de conformidad con las disposiciones en vigor.

Duodécima. Vigencia.

La correspondiente lista de reserva estará en vigor hasta que se apruebe una nueva.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1: Constitución Española.

Tema 2: El Régimen Local español.

Tema 3: El Derecho y Procedimiento Administrativos.

Tema 4: El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5: Políticas de Igualdad de Género.

Tema 6: Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes.

Tema 7: Información y atención al público.

Tema 8: Control de accesos.

Tema 9: Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 10: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 11: Almacenamiento y traslado de materiales y enseres.

Tema 12: Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.

Tema 13: Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos.

Tema 14: Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones.

Tema 15: Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos.

Tema 16: Prevención de riesgos laborales.

Nota: Este temario se ha obtenido del libro “ORDENANZAS Y CONSERJES” (Test y supuestos prácticos comentados y argumentados), de la editorial “MAD”, EDICIÓN 2021.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

DECLARANTE:

Nombre y apellidos:		
Domicilio:		
Municipio:		C.P.:
DNI.:	Tel.:	
Fecha de Nacimiento:	Email:	

EXPONE

Que reúne todos los requerimientos exigidos en la Base Segunda de las que han de regir el procedimiento de selección del personal que integrará las listas de reserva, bolsas de trabajo, para las contrataciones temporales en la Sociedad Municipal Servicios Municipales Sauzal. S.L. (SEMUSA S.L.) y

SOLICITA

Participar en el proceso selectivo convocado para la siguiente categoría:

☐ **BEDEL (ORDENANZA/CONSERJE)**

Documentación:

o D.N.I. o pasaporte en vigor.
o Pasaporte en vigor, permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.
o Título Oficial.
o Carnet de conducir tipo B.
o Otros:

En la Villa de El Sauzal, a …..... de …….... de 2022.

Fdo.:

_____

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN.

DECLARANTE:

Nombre y apellidos:		
Domicilio:		
Municipio:		C.P.:
DNI.:	Tel.:	
Fecha de Nacimiento:	Email:	

Experiencia profesional: máximo 1,5 puntos

- En Administraciones Públicas u organismos dependientes de la misma:
- En puestos de categoría igual, similar o análoga: 0,2 puntos por mes de servicio.
- En categoría profesional distinta: 0,05 puntos por mes completo de servicios.
- En el sector privado en puesto de categoría igual, similar o análoga: 0,1 puntos por mes completo de servicios.

Puesto desempeñado	Administración/ Empresa	Período		Meses
		Del	al	
		Del	al	
		Del	al	
		Del	al	
		Del	al	
			TOTAL:	

Formación Profesional: máximo de 1,5 puntos.

- Cursos, jornadas, seminarios, etc.:
- Hasta 20 horas lectivas: 0,15 puntos.
- De 21 horas y hasta 40: 0,45 puntos.
- De 41 horas y hasta 80: 0,75 puntos.
- De 81 horas y hasta 160: 1 puntos.
- De 161 horas o más: 1,35 puntos.

Puesto desempeñado	Administración/ Empresa	Período		Meses
		Del	al	
		Del	al	
		Del	al	
		Del	al	
		Del	al	
			TOTAL:	

Puntuación Total:	

En la Villa de El Sauzal, a ….. de ……..... de 2022

Fdo.:

ANEXO IV. FUNCIONES Y TAREAS.

- Aperturas de las instalaciones municipales.
- Cierres de las instalaciones municipales.
- Control de accesos.
- Control del mantenimiento de las instalaciones.
- Control de la limpieza de las instalaciones.
- Control del funcionamiento de las instalaciones.

ANEXO V

DECLARANTE:

Nombre y apellidos:		
Domicilio:		
Municipio:		C.P.:
DNI.:	Tel.:	
Fecha de Nacimiento:	Email:	

(Nacionales españoles/as)

☐ Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado/a ni despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(No nacionales españoles/as)

☐ Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.

En la Villa de El Sauzal, a …….. de …….. de 2022.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Sauzal 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 El Sauzal, 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/"

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

CONVOCATORIA

1200 **122661**

Extracto del Decreto de Alcaldía número 2022/0479, de fecha 18 de abril de 2022, del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca el "X Edición del Concurso de la Ruta de la Tapa 2022".

BDNS (Identif.): 621638.

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/621638).

Primero. Beneficiarios.

Podrán participar todas las personas físicas y jurídicas cuya actividad profesional se encuadre dentro del ámbito de la restauración y que desarrollen dicha actividad dentro del municipio de El Sauzal.

El concurso se dividirá en dos modalidades:

- Tapa tradicional.

- Tapa creativa.

Podrán concursar en una de las dos modalidades o en ambas; presentando una sola tapa por modalidad y establecimiento.

Segundo. Objeto.

El objeto de las presentes normas es la regulación del concurso Ruta de la Tapa de El Sauzal que persigue promocionar y dinamizar la hostelería local para motivar el consumo, contribuir al enriquecimiento de la oferta gastronómica del Municipio y fomentar la actividad turística.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las Bases Reguladoras de este concurso han sido aprobadas por acuerdo del Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 8 de abril de 2020, elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones, encontrándose publicadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (https://www.elsauzal.es/actividad/abierto-el-plazo-para-participar-en-el-concurso-de-la-ruta-de-la-tapa-de-el-sauzal-2022).

Cuarto: Cuantía.

Las subvenciones a conceder serán financiadas con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias 4312.2269906 con un saldo disponible de cuatrocientos euros (400,00 euros).

Quinto. Plazo de Presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el jueves 19 de mayo de 2022.

El Sauzal, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

EL TANQUE

ANUNCIO

1201 **121360**

Aprobado por resolución de esta Alcaldía número 2022-0417 dictada con fecha de 05/04/2022, el Padrón de Contribuyentes por el Concepto de Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas de Vía Pública para Aparcamiento exclusivo, Parada de Vehículos, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2021, tras el período de información pública, a efectos de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que del 2 de mayo de 2022 al 2 de julio de 2022, se pondrá al cobro, en período de ingreso voluntario, la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías, correspondiente al ejercicio 2021. El pago se realizará mediante ingreso o transferencia a favor de este Ayuntamiento en la cuenta bancaria (La Caixa ES9321006797112200061513), debiendo señalar el número de vado cuando se efectúe el ingreso.

A los contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago en cualquier entidad financiera, se les cargará en la cuenta asignada al efecto a mitad del período de cobranza, mes de junio de 2022.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

EL ALCALDE, Román Antonio Martín Cánaves.

GARACHICO

ANUNCIO

CORRECCIÓN DE ERRORES

1202 **121962**

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 36, de fecha 25 de marzo de 2022, aparece publicado anuncio de licitación de la concesión demanial para la explotación del Bar-Cafetería del Centro Cultural de San Juan del Reparo.

Detectado error en el citado anuncio, concretamente en el plazo de presentación de proposiciones, que establece VEINTE DÍAS NATURALES en lugar de los TREINTA DÍAS NATURALES que establece el Pliego de Condiciones Administrativas, así como en el comienzo del citado plazo, que en el anuncio se recoge como "a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento", cuando en el pliego se dispone "contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación de la concesión en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife", y considerando que se ha consumido ya un plazo de presentación de propuestas de VEINTE DÍAS, se procede a la subsanación mediante la publicación del presente anuncio, siendo la corrección la siguiente:

Se abre un nuevo período de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación de la concesión en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de completar el plazo de presentación de ofertas de la licitación de la concesión demanial para la explotación del Bar-Cafetería del Centro Cultural de San Juan del Reparo.

En la Villa y Puerto de Garachico, el día dieciocho de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN, (Decreto número 504 de 27-06-2019), Jesús Rafael González Hernández.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

1203 **122370**

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 8 de abril de 2022, aprobó las "BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CARTELES ANUNCIADORES PARA LAS FIESTAS MAYORES DE LA VILLA HISTÓRICA DE GRANADILLA DE ABONA 2022, EN HONOR A SAN ANTONIO DE PADUA Y NTRA. SEÑORA LA VIRGEN DEL ROSARIO".

A tal efecto, dichas Bases se encuentran a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios y en la Concejalía de Cultura y Fiestas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Granadilla de Abona, a doce de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE CULTURA, JUVENTUD FIESTAS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO, Eudita Mendoza Navarro.

GÜÍMAR

ANUNCIO

1204 **122439**

De conformidad con lo establecido en el apartado 4º del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, aprobó inicialmente la Modificación de los Impuestos y Tasas que a continuación se relacionan, así como las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

Habiendo transcurrido el periodo de exposición pública del expediente sin que se haya presentado reclamaciones, los acuerdos provisionales que se especifican seguidamente han quedado definitivamente aprobados, publicándose íntegramente las correspondientes Ordenanzas Fiscales:

- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se adjunta como Anexo I.

- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se adjunta como Anexo II.

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos Administrativos, que se adjunta como Anexo III.

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Participación en Pruebas Selectivas de Acceso a Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Güímar, que se adjunta como Anexo IV.

Contra la aprobación de las presentes ordenanzas fiscales se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello, sin perjuicio de que por parte de los interesados, se ejerciten aquellas otras acciones que se consideren convenientes en defensa de sus derechos e intereses, haciéndose constar que, conforme a lo dispuesto en el artículo 128.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer Recurso Contencioso-Administrativo, salvo en el procedimiento en materia de protección de los derechos fundamentales.

En la Ciudad de Güímar a, diecinueve de abril de dos mil veintidós.

Vº Bº EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN TRIBUTARIA, José Miguel Hernández Fernández.

LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García.

Anexo I

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA"

Artículo 1. Fundamento Legal.

El Ayuntamiento de Güímar, de conformidad con lo que establece el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, hace uso de las facultades que le atribuye el

artículo 15 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 orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias y adapta la normativa específica sobre gestión, liquidación y recaudación en el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y cuya exacción se realizará de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza y en los artículos 104 a 110 del referido Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Este impuesto grava el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquel.

A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción.

1. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3. No se devengará el Impuesto con ocasión de las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las que resulte aplicable el régimen especial regulado en capítulo VIII del título VII del Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 94 de dicha norma cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

4. En la posterior transmisión de los terrenos, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones indicadas.

5. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición. Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, consistente en copia de la escritura del inmueble o documento público de transmisión y de adquisición, en el que conste el valor de la finca consignado en dichas escrituras; en el supuesto que la transmisión sea lucrativa deberá aportar además copia de la declaración del Impuesto sobre sucesiones y donaciones. Se entenderá por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 5 de esta ordenanza.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar

la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

Artículo 4. Exenciones.

1. Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

2. Están exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, a las que pertenezca el municipio, así como los Organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas entidades locales.

b) El Ayuntamiento de Güímar y demás entidades locales en las que se integre el municipio, así como sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

Artículo 5. Sujetos Pasivos.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio, a título lucrativo, la persona física o jurídica o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución de derechos reales de goce, limitativos del dominio, a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente (transmitente) sea una persona física no residente en España.

Artículo 6. Base Imponible.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, de conformidad con el método de estimación objetiva, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo establecido en los apartados 2 y 3 de este artículo, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación, conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo al mismo. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales a los que se refiere el apartado 4 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales a los que se refiere el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquéllas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales a los que se refiere el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará, como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción del cuarenta por ciento (40%). Dicha reducción se aplicará respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que el mismo se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base de la siguiente forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Concejal Delegado del área para que, mediante resolución, proceda a dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Para proceder a efectuar el cálculo alternativo de la base imponible conforme a lo señalado en este apartado, el sujeto pasivo deberá presentar la solicitud instando esta opción junto con la documentación íntegra acreditativa establecida por el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, según modelo que consta en la sede electrónica y/o Registro General del Ayuntamiento de Güímar, en el plazo de treinta días hábiles desde la fecha de la transmisión, cuando se trate de actos inter vivos. En el supuesto que la transmisión sea por actos mortis causa la solicitud indicando la opción junto con la documentación íntegra deberá ser presentada por el sujeto pasivo antes que se gire la correspondiente liquidación.

Transcurrido los citados plazos se entenderá que desiste de la posibilidad del cálculo alternativo, procediéndose a girar la liquidación según el modelo objetivo establecido en el artículo 6.2 a) de esta Ordenanza.

Artículo 7. Cuota y Tipo de Gravamen.

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

2. El tipo de gravamen queda fijado en el 27%.

Artículo 8. Devengo.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya

sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o se transmita cualquier derecho real de goce, limitativo de dominio, en la fecha que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

3. Cuando se declare o se reconozca judicial o administrativamente, por resolución firme, haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno, o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución de impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

4. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho, y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

5. En los actos o contratos en que se medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto, desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según lo indicado anteriormente.

Artículo 9. Gestión.

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar en este Ayuntamiento declaración del impuesto en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del mismo:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de TREINTA DÍAS HÁBILES.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de SEIS MESES prorrogables hasta UN AÑO a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará copia de la documentación establecida por el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, según modelo que consta en la sede electrónica y/o Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, en los que figuren los actos que originan la imposición, fundamentalmente la escritura pública en virtud de la cual se haya operado.

En el supuesto que no se adjunte la documentación íntegra establecida en cada trámite dentro del plazo establecido, el Excmo. Ayuntamiento de Güímar aplicará la fórmula de estimación objetiva para el cálculo de la base imponible, de conformidad con lo fijado en el artículo 6.2 a) de esta Ordenanza.

2. Con independencia de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en el apartado a) del artículo 5 de esta Ordenanza, siempre que se haya producido un negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en el apartado b) del artículo 5 de esta Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

3. El Ayuntamiento de Güímar podrá establecer el sistema de autoliquidación por el sujeto pasivo, que llevará consigo el ingreso de la cuota resultante de aquella

dentro de los plazos previstos en el apartado 1 de este artículo.

Disposición final. Entrada en vigor.

La entrada en vigor y comienzo de aplicación de esta Ordenanza se produce desde la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Anexo II

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA".

Artículo 1. Fundamento Legal.

El Ayuntamiento de Güímar, de conformidad con lo que establece el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, hace uso de las facultades que le atribuye el artículo 15 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 orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias y adapta la normativa específica sobre gestión, liquidación y recaudación en el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y cuya exacción se realizará de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza y en los artículos 92 a 99 del referido Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho Imponible.

El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción.

No están sujetos a este impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

Artículo 4. Exenciones.

1. Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana, así como todos los vehículos cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Güímar.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere el apartado A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

A efectos de lo dispuesto, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición reconocida, por la Administración competente, en

grado igual o superior al 33%. El interesado deberá solicitar la exención y aportar copia del Certificado emitido por la Administración competente en el que conste el grado de discapacidad y el periodo de validez.

Las exenciones previstas en los párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

El interesado deberá solicitar la exención y aportar copia de la Cartilla de Inspección Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

Artículo 5. Sujetos Pasivos.

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 6. Cuota.

1. La cuota del impuesto se obtendrá de aplicar el coeficiente de incremento correspondiente sobre las cuotas del artículo 95.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 95.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el coeficiente de incremento de las cuotas aplicable en el municipio de Güímar queda fijado en el 1,3; resultando las siguientes Tarifas:

A) TURISMOS	Euros
De menos de 8 caballos fiscales	16,41
De 8 HP fiscales hasta 11,99 caballos fiscales	44,30
De más de 12 HP fiscales hasta 15,99 H.P. fiscales	93,52
De más de 16 HP fiscales hasta 19,99 H.P. fiscales	116,49
De 20 caballos fiscales en adelante	145,60
B) AUTOBUSES	Euros
De menos de 21 plazas	108,29
De 21 a 50 plazas	154,23
De más de 50 plazas	192,79
C) CAMIONES	Euros
De menos de 1.000 kg. de carga útil	54,96

De 1.000 a 2.999 kg. de carga útil	108,29
De más de 2.999 kg. a 9.999 kg. de carga útil	154,23
De más de 9.999 kg. de carga útil	192,79
D) TRACTORES	Euros
De menos de 16 HP fiscales	22,97
De 16 a 25 HP fiscales	36,10
De más de 25 HP fiscales	108,29
E) REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES ARRASTRADOS POR VEHÍCULOS DE TRACCION MECÁNICA	Euros
De menos de 1.000 kg. de carga útil y más de 750 kg. de carga útil	22,97
De 1.000 a 2.999 kg. de carga útil	36,10
De más de 2.999 kg. de carga útil	108,29
F) OTROS VEHÍCULOS	Euros
Ciclomotores	5,75
Motocicletas hasta 125 cc	5,75
Motocicletas de más de 125 cc hasta 250 cc	9,84
Motocicletas de más de 250 cc hasta 500 cc	19,70
Motocicletas de más de 500 cc hasta 1.000 cc	39,38
Motocicletas de más de 1.000 cc	78,75

Los vehículos mixtos adaptables, vehículos todo terreno y autocaravanas (vehículos-vivienda) tributarán por el concepto de camión.

Artículo 7. Bonificaciones.

1. Se establece una bonificación del 100% de la cuota incrementada, causando baja automática en las listas cobratorias, para toda clase de vehículos históricos o con una antigüedad superior a veinticinco años en el momento del devengo.

Se entiende vehículo histórico a los así calificados conforme Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Vehículos Históricos.

Para determinar la antigüedad del vehículo, los años se contarán a partir de la fecha de su fabricación, y si ésta se desconociera, se tomará como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

2. Se establece una bonificación del 50% de la cuota incrementada en función de la clase de carburante que consuma el vehículo, en razón a la incidencia de la combustión de dicho carburante en el medio ambiente. Así:

- Vehículos eléctricos o vehículos híbridos que estén homologados en fábrica, incorporando dispositivos catalizadores adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

- Vehículos que utilicen exclusivamente como combustible biogás, gas natural comprimido, metano, metanol, hidrógeno o derivados de aceites vegetales y acrediten que, de acuerdo con las características de su motor, no pueden utilizar un carburante contaminante.

Esta bonificación se ampliará hasta el 75% de la cuota incrementada para aquellos vehículos nuevos que, además de cumplir con los requisitos anteriormente señalados, hayan sido adquiridos en concesionarios oficiales en el término municipal de Güímar y cuyo titular figure empadronado en este municipio, circunstancias que deben acreditarse por el interesado.

Artículo 8. Devengo y periodo impositivo.

1. El impuesto se devengará el primer día del periodo impositivo.

2. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el año de primera adquisición del vehículo, en cuyo caso comenzará el día siguiente en que se produzca dicha adquisición.

3. El importe de las cuotas del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos, en los supuestos de baja temporal, por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el registro público correspondiente.

Artículo 9. Altas y modificaciones por reforma.

En el caso de primeras adquisiciones de vehículos o cuando éstos se reformen de manera que alteren su clasificación a efectos de este impuesto, los sujetos pasivos presentarán, en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento o por sede electrónica de la página web municipal y en el plazo de 30 días a contar de la fecha de la adquisición o reforma, declaración según el modelo elaborado por este Ayuntamiento, al que acompañarán la documentación acreditativa de la compra o modificación y de las características técnicas del vehículo, así como D.N.I. o C.I.F. del sujeto pasivo. En estos casos, el pago del impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, que podrá ser objeto de posterior comprobación por este Ayuntamiento y se practicará, en su caso, la liquidación que proceda.

Disposición final. Entrada en vigor.

La entrada en vigor y comienzo de aplicación de esta Ordenanza se produce desde la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Anexo III

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS".

Artículo 1. Fundamento Legal.

El Ayuntamiento de Güímar, de conformidad con lo indicado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, hace uso de las facultades que le atribuyen los artículos 15 y 20 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 establece la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción

1. No está sujeta a esta tasa la expedición de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos y los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole.

2. No está sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes que ya esté gravada por otra tasa municipal específica.

3. No está sujeta a esta tasa la expedición de los documentos que sean solicitados por el interesado y

que vayan a formar parte de un expediente que se tramite por los Servicios Sociales Municipales, siempre que el solicitante acredite tal circunstancia.

Artículo 4. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la expedición del documento o tramitación del expediente de que se trate.

Artículo 5. Cuota.

La cuota tributaria es una cantidad fija para cada tipo de documento o expediente, según detalle:

EPÍGRAFE PRIMERO: CENSOS DE POBLACIÓN DE HABITANTES

a) Altas y alteraciones en el Padrón Municipal de Habitantes: 0,00 euros.

b) Certificaciones de empadronamientos en el Censo de Población:

- Vigente: 2,96 euros.

- Censos anteriores: 9,95 euros.

c) Certificados de convivencia y residencia: 2,96 euros

d) Certificados de residencia para viajes: 0,97 euros

e) Certificados de convivencia, empadronamiento y signos externos de riqueza para justicia gratuita: 0,00 euros.

EPÍGRAFE SEGUNDO: CERTIFICACIONES Y DILIGENCIAS VARIAS

a) Certificaciones de documentos, resoluciones y acuerdos municipales:

- Del último año: 5,00 euros.

- De años anteriores: 9,95 euros.

b) Certificaciones de exposición al público en el Tablón de Edictos de anuncios relativos a las siguientes materias:

- Inscripción de inmuebles en el Registro de la Propiedad: 19,96 euros.

- Tramitación de expedientes de dominio en la vía judicial, como requisito previo a la formalización de escrituras públicas relativas a inmuebles en las notarías: 19,96 euros.

c) Certificaciones sobre señalización vertical, horizontal o por semáforos, situaciones de cruce, dirección de giro, etc...:

- Sin plano o croquis: 9,95 euros.

- Con plano o croquis: 49,94 euros.

d) Diligencia de bastanteo de poder para surtir efectos en las dependencias y oficinas municipales: 5,00 euros.

e) Diligencia de compulsa de copias simples de documentos expedidos y no expedidos por el Ayuntamiento y que hayan de surtir efectos fuera de las dependencias y oficinas municipales:

- Por documentos hasta cinco hojas: 5,00 euros

- Por documentos a partir de la sexta hoja, por cada una: 0,97 euros.

Las tramitaciones de urgencia con expedición de documento el mismo día conllevarán un incremento de la cuota en el triple de su importe inicial.

EPÍGRAFE TERCERO: DOCUMENTOS RELATIVOS A SERVICIOS DE URBANISMO

a) Tramitación de alteración del Plan General de Ordenación:

- A la aprobación inicial: 249,90 euros.

- A la aprobación definitiva: 694,89 euros.

b) Tramitación de Planes Parciales o Especiales:

- Con borrador de plan y documento ambiental: 0,03 euros/m², mínimo 501,77 euros.

- A la aprobación inicial: 0,03 euros/m², mínimo 999,55 euros.

- A la aprobación definitiva: 1.170,95 euros.

c) Aprobación definitiva de estudios de detalle

- Cuando afecte a un solo propietario: 99,97 euros

- Cuando afecte a más de un propietario: 299,98 euros.

d) Proyectos de urbanización: 299,98 euros.

e) Constitución de Juntas de Compensación: 2.498,87 euros.

f) Tramitación de Proyectos de Compensación: 1.499,32 euros.

g) Tramitación de Proyectos de Reparcelación: 1.499,32 euros.

h) Licencia Urbanística o Comunicación Previa: Obras menores, excepto limpieza de pinturas y decoro de fachadas: 29,91 euros.

i) Licencia Urbanística o Comunicación Previa: Para obras mayores:

- Construcción de viviendas:

- Hasta 90 m² útiles y vivienda autoconstruida: 49,90 euros.

- De más de 90 m² útiles hasta 150 m² útiles: 149,91 euros.

- Más de 150 m² útiles: 272,57 euros.

- Construcción de edificios de vivienda colectiva: 399,80 euros. Además de la cuota, se abonará 7,84 euros por vivienda.

- Salones de aperos:

- De menos de 50 m²: 66,44 euros.

- De 50 m² a 100 m²: 145,02 euros.

- Mayores de 100 m²: 263,60 euros.

- Salones comerciales:

- De menos de 50 m²: 66,44 euros.

- De 50 m² a 100 m²: 145,02 euros.

- Mayores de 100 m²: 263,60 euros.

- Estanques, muros, abancalamientos, movimientos de tierra y similares: 93,99 euros

- Otras edificaciones: 399,80 euros.

j) Licencia de Segregación: 30,03 euros.

k) Otros documentos que expida urbanismo:

- Comunicación previa para la primera utilización y ocupación de edificaciones e instalaciones: 55,68 euros.

- Copia de la comunicación previa para la primera utilización y ocupación de edificaciones e instalaciones: 3,32 euros.

l) Expedientes de declaración de ruina de edificios: 99,92 euros.

ll) Expedientes de declaración de caducidad/prescripción urbanística y de declaración de uso consolidado (en el supuesto de que se soliciten las dos declaraciones, se abonará la cuota por cada uno de los dos conceptos):

- Salones de aperos de labranza: 334,79 euros.

- Vivienda unifamiliar en una o dos plantas: 334,79 euros.

- Locales: 186,17 euros.

- Edificios de dos plantas, bajo salón y alto vivienda: 418,51 euros.

- Edificios de viviendas colectivas (más de una vivienda): 502,21 euros. Además de la cuota, se abonará 8,37 euros por vivienda.

- Estanques y otras construcciones: 164,21 euros.

m) Certificados de servicios urbanísticos a instancia de parte: 91,70 euros.

n) Señalización de alineaciones y rasante: 49,94 euros.

ñ) Por fotocopias de planos de alineación de calles, ensanches y otros:

- En tamaño A4 (210×297mm): 5,00 euros.

- En tamaño A3 (420×297mm): 5,00 euros.

- En tamaño mayor: 19,96 euros.

o) Informes de clasificación del suelo: 11,66 euros.

p) Tramitación de expedientes informando proyecto básico de arquitectura: 28,71 euros.

q) Certificados de informes de compatibilidad urbanística de obras y/o actividades: 10,81 euros.

r) Certificados de viabilidad de obras y usos: 73,84 euros.

s) Tramitación de expedientes de licencia de demolición que precisen proyecto técnico: 22,76 euros.

t) Informes municipales no expresamente tarifados con desplazamiento de técnico a instancia particular: 34,12 euros.

La solicitud de cualquier modificación de instrumento de ordenación o de cualquier título jurídico habilitante devengará la misma tasa prevista para la comunicación previa o la solicitud de tramitación del procedimiento tendente a la aprobación o la concesión.

EPÍGRAFE CUARTO: DOCUMENTOS RELATIVOS A SERVICIOS Y ACTIVIDADES

a) Autorizaciones y licencias de transporte de viajeros en vehículos turísticos:

- Concesión y expedición de la licencia: 249,90 euros.

- Autorizaciones para transmisión de la licencia: 99,97 euros.

- Autorizaciones para sustitución del vehículo:29,97 euros.

b) Autorizaciones y licencias de transporte de mercancías especiales:

- Concesión y expedición de la licencia: 299,88 euros.

- Autorizaciones para transmisión de la licencia: 149,91 euros.

- Autorizaciones para sustitución del vehículo: 49,94 euros.

c) Autorización para la colocación de rótulos y letreros comerciales: 29,91 euros por cada uno.

d) Autorización para quema de fuegos artificiales: 49,94 euros por cada día.

e) Expedición de tarjetas de armas:

- Tarjeta tipo A (categoría 4ª.1): 49,94 euros.

- Tarjeta tipo B (categoría 4ª.2): 99,97 euros.

f) Expedición de licencias para la tenencia de animales catalogados como potencialmente peligrosos: 21,91 euros.

g) Autorización de instalación de kioscos y análogas instalaciones de carácter no fijo en días de fiesta en propiedad privada: 29,95 euros.

EPÍGRAFE QUINTO: OTROS DOCUMENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

a) Por acta consignando autorización paterna, declaraciones juradas, comparecencia para cualquier finalidad con asistencia por escrito y similar: 10,02 euros.

b) Fotocopias por documentos obrantes en un expediente, así como los que van a formar parte de un expediente administrativo que se expida sin compulsar;

- Por documento de hasta cinco hojas: 2,96 euros.

- A partir de la sexta hoja: 0,51 euros por cada hoja.

- A partir de la hoja número 100: 0,04 euros por cada hoja.

- Por documentos obrantes en un expediente que se expida en soporte electrónico: 7,20 euros.

- Copia sellada de atestados de la policía local: 21,05 euros.

- Por contratos administrativos de obras y de cuantía superior a 30.050,61 euros: 49,94 euros.

c) Expedición de documentos por la Oficina del Catastro:

- Informe catastral: 2,96 euros.

- Ortofoto: 4,26 euros.

- Plano catastral: 1,76 euros.

- Certificados catastrales: 5,54 euros.

- Los documentos expedidos por la oficina del Catastro cuando la finalidad sea la rectificación de errores catastrales previa justificación por el interesado: 0,00 euros.

- Los documentos expedidos por la oficina del Catastro cuando la finalidad sea la tramitación de subvenciones o tramitación interna municipal de expedientes, previa justificación por el interesado: 0,00 euros.

- Los certificados catastrales negativos de bienes inmuebles: 0,00 euros.

- Por documentos a instancia particular necesarios para aprovechamiento forestal vecinal no sujeto a subasta: 0,00 euros.

d) Inscripción básica de parejas de hecho: 30,49 euros.

e) Inscripción complementaria de parejas de hecho: 17,41 euros.

f) Inscripción de cancelación de parejas de hecho: 17,41 euros.

g) Inscripción de notas marginales de parejas de hecho: 17,41 euros.

h) Certificado de servicios previos a efectos de antigüedad (anexo 1): 6,30 euros

i) Certificado de servicios prestados a efectos de contratación y nombramiento (sin incluir funciones realizadas): 6,30 euros.

j) Certificado de servicios prestados a efectos de contratación y nombramiento (incluyendo funciones realizadas): 10,28 euros.

k) Por tramitación, expedición o visado de cualquier otro documento administrativo no expresamente tarifado: 5,00 euros.

Artículo 6. Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la solicitud, momento en el que deberá el interesado ingresar la totalidad del importe de la cuota a través del modelo de autoliquidación correspondiente que le facilitará el Ayuntamiento al efecto, de forma que si no acredita el pago en ese momento, no se tramitará el procedimiento que corresponda.

2. Si el interesado desistiera expresamente de su solicitud, con anterioridad al inicio de la actividad municipal, tendrá derecho a la devolución del 75% de la cuota que haya abonado.

3. Si una vez abonada la autoliquidación o liquidación el interesado no presenta la correspondiente instancia, o bien, en aquellos supuestos que la instancia sea presentada por error en el Ayuntamiento, o presentada y abonada la tasa e impuesto, lo solicitado sea declarado exento de título jurídico habilitante, tendrá derecho el interesado a la devolución del 100% del importe del tributo.

Artículo 7. Gestión.

1. Los escritos recibidos que no vengan debidamente reintegrados serán admitidos provisionalmente, pero no se les podrá dar curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de DIEZ DÍAS, abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

2. Cuando a petición de los particulares los proyectos urbanísticos sean redactados por los órganos municipales y éstos deban ser sufragados por los propietarios del suelo o titulares de derechos de acuerdo con las disposiciones urbanísticas aplicables a cada caso, se liquidará el 80% de los honorarios correspondientes a los profesionales que exija la respectiva actuación urbanística.

3. Los certificados de empadronamiento, convivencia, signos externos de riqueza y catastrales expedidos por este Ayuntamiento será gratuitos para aquellas personas que acrediten ser beneficiarios de justicia gratuita (si aún no disponen de resolución al efecto, podrán acreditar dicha circunstancia aportando solicitud del beneficio de justicia gratuita acompañada de informe expedido por los servicios sociales de este Ayuntamiento que acredite la precariedad económica).

4. Los certificados expedidos en favor del personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento y que hayan sido solicitados por dicho personal para uso propio serán gratuitos. Cuando se trate de certificados relacionados con bien inmueble, deberá el personal acreditar su titularidad sobre dicho inmueble, para la expedición gratuita del certificado.

Disposición final. Entrada en vigor.

La entrada en vigor y comienzo de aplicación de esta Ordenanza se produce desde la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Anexo IV

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR."

Artículo 1. Fundamento Legal.

El Ayuntamiento de Güímar, de conformidad con lo indicado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, hace uso de las facultades que le atribuyen los artículos 15 y 20 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, establece la "Tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo de este Ayuntamiento".

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la convocatoria de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas de acceso o de promoción a puestos de trabajo de los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías con o sin plaza de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 3. Exenciones

Están exentas del pago de la tasa:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de SEIS MESES anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo, debiendo acompañar a la solicitud certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, antigüedad y que durante el tiempo que figura como demandante de empleo el solicitante no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, así como certificación negativa de la percepción actual de la prestación/subsidio por desempleo.

- Miembros de familia numerosa, debiendo acompañar a la solicitud copia compulsada del título oficial de familia numerosa.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a que hace referencia el artículo 2 de la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 5. Cuota.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada en función al grupo retributivo o la categoría laboral, distinguiéndose de forma equivalente entre funcionarios de carrera o funcionarios de empleo interino y personal laboral fijo o temporal, respectivamente.

La cuota tributaria se determinará por aplicación del siguiente cuadro de tarifas:

Pruebas de acceso, como funcionario de carrera al Grupo A1 o como laboral fijo al Grupo 1.	37,81 euros
Pruebas de acceso, como funcionario de empleo al Grupo A1, o como laboral temporal al Grupo 1.	25,16 euros
Pruebas de acceso, como funcionario de carrera al Grupo A2, o como laboral fijo al Grupo 2.	30,23 euros
Pruebas de acceso, como funcionario de empleo al Grupo A2, o como laboral temporal al Grupo 2.	20,25 euros
Pruebas de acceso, como funcionario de carrera al Grupo C1, o como laboral fijo al Grupo 3.	22,66 euros
Pruebas de acceso, como funcionario de empleo al Grupo C1, o como laboral temporal al Grupo 3	15,08 euros
Pruebas de acceso, como funcionario de empleo al Grupo C2, o como laboral fijo al Grupo 4.	15,08 euros
Pruebas de acceso, como funcionario de empleo al Grupo C2 o como laboral temporal al Grupo 4.	0,08 euros
Pruebas de acceso, como funcionario de carrera a agrupaciones profesionales, o como laboral fijo al Grupo 5.	11,33 euros
Pruebas de acceso, como funcionario de empleo a agrupaciones profesionales, o como laboral temporal al Grupo 5.	7,57 euros

Artículo 6. Devengo.

La tasa se devenga cuando se inicie la actividad administrativa que constituye el hecho imponible, entendiéndose a estos efectos, que dicha iniciación se produce en la fecha de presentación en el Registro General de la oportuna solicitud para la participación en las pruebas selectivas de personal que convoque este Ayuntamiento.

Artículo 7. Gestión.

1. La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, las instancias solicitando la participación en las pruebas selectivas de personal que convoque este Ayuntamiento deberá venir acompañadas de justificante de ingreso del importe de la tasa correspondiente.

2. Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

3. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Disposición final. Entrada en vigor.

La entrada en vigor y comienzo de aplicación de esta Ordenanza se produce desde la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

En la Ciudad de Güímar a, diecinueve de abril de dos mil veintidós.

Vº Bº EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN TRIBUTARIA, José Miguel Hernández Fernández.

LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García.

LOS REALEJOS

Secretaría

ANUNCIO

1204 **121284-A**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con número 2022/1037 y fecha 12 de abril de 2022 el siguiente DECRETO:

"Vista la situación de los expedientes administrativos en materia de contratación y conforme a los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO:

I. En el Reglamento Orgánico de los Órganos de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, se distribuyen las Áreas de Gobierno en el Anexo I de la siguiente manera:

Áreas de Gobierno

Área de Alcaldía.

Área de Secretaría.

Área de Servicios Generales.

Área de Servicios Territoriales.

Área de Bienestar Social y Servicios a la Ciudadanía.

Área de Economía y Hacienda.

Área de Acción Cultural.

Área de Promoción Económica.

Área de Seguridad Ciudadana.

II. Teniendo en cuenta que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2019/1218, de 17 de junio de 2019, se designó a la concejala doña Noelia González Daza, la Concejalía de Servicios Generales con todas las funciones propias e inherentes del área, entre otras:

a) La dirección del personal adscrito.

b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.

c) Elevar a la persona titular de la alcaldía o a través de esta, a la junta de gobierno local o al pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que le correspondan.

d) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.

e) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.

f) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios

III. Resultando, no obstante, el volumen de actividad de la Alcaldía 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 la Concejala Delegada de Contratación la competencia en la emisión de actos administrativos de trámites y resolutorios en aquéllos expedientes en los que dicha emisión exija agilidad modificando simultáneamente la delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local sobre contratación de obras, suministros, servicios, concesión de obras, concesión de servicios y contratos administrativos especiales (así como la aprobación de los proyectos a tal fin) elevando el umbral de conocimiento por parte del referido órgano colegiado a 1.000.000 euros.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

PRIMERA. Considerando el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local según el cual el Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), I) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo.

SEGUNDA. 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.». En los mismos términos el artículo 43 de la misma norma reglamentaria indica que las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Estas delegaciones deberán adaptarse a las grandes áreas en que el Reglamento orgánico, en el caso de que hubiera sido aprobado por la Corporación, distribuya los servicios administrativos del Ayuntamiento, y serán realizadas mediante Decreto del Alcalde. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

TERCERA. 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".

CUARTA. Considerando, asimismo, el artículo 9, de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, según el cual "Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas".

QUINTA. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de TRES DÍAS HÁBILES contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

SEXTA. Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía Administrativa y contra ellos solo cabrá Recurso Contencioso-Administrativo o Potestativo de Reposición.

Visto todo lo anterior, esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones que la vigente legislación le confiere, RESUELVE:

PRIMERO. Delegar en la Concejala de Servicios Generales, en su condición de delegada específica de Contratación, la competencia en los siguientes procedimientos relacionados con la contratación y obra pública de la Entidad cuyo presupuesto de licitación sea inferior a 1.000.000 euros y a excepción de la contratación menor que corresponderá a las respectivas Concejalías delegadas en los Centros Gestores del gasto, delegando, asimismo, la emisión de los actos administrativos resolutorios que, de forma desglosada, a continuación se transcribe:

1. Providencias y acuerdos de inicio, en los que se justifique la necesidad de la contratación y se acuerde el inicio del procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP.

2. Aprobación de los proyectos de obras o servicios siempre y cuando no superen en su presupuesto el importe de 1.000.000 euros de manera individualizada.

3. Aprobación de los expedientes de contratación y de los Pliegos de condiciones administrativas particulares y de prescripciones técnicas incluyendo la competencia para autorizar el gasto correspondiente.

4. Rectificación de errores materiales de hecho o aritméticos que obren en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, de acuerdo con lo dispuesto en lo regulado en los artículos 122.1 y 124 de la LCSP respectivamente, así como los acuerdos de ampliación de plazo de presentación de proposiciones previstas en el artículo 136 del mismo texto legal.

5. La aceptación o rechazo de ofertas en presunción de anormalidad, previa propuesta formulada por la Mesa de contratación.

6. La clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormalmente bajas, atendiendo a los criterios de adjudicación, en defecto de actuación de la Mesa de Contratación.

7. La aceptación de la proposición más ventajosa, y el requerimiento de aportación de la documentación prevista en el artículo 150.2 de la LCSP para la adjudicación del contrato; igualmente, el requerimiento de subsanación de dicha documentación, en su caso.

8. En los contratos de obras, la aprobación de los programas de trabajo (cuando se establezca expresamente su carácter preceptivo en el pliego de condiciones administrativas particulares), y la aprobación de los planes de seguridad y salud, y del plan de residuos (igualmente cuando fueren preceptivos) Igualmente el nombramiento del director facultativo de las obras, director de ejecución de las mismas (en su caso), y coordinador de seguridad y salud.

9. En general, el nombramiento del responsable del contrato, y la modificación de la designación del mismo durante la vigencia del contrato.

10. Otorgar trámite de audiencia y alegaciones a los interesados en el contrato, en los casos en que dicho trámite fuere preceptivo durante la licitación, adjudicación, o ejecución de los expedientes de contratación.

11. La ampliación del plazo de ejecución por demoras en la ejecución del contrato no imputables al contratista, en los términos previstos en el artículo 195.2 de la LCSP.

12. Los acuerdos de reajuste de anualidades.

13. Los acuerdos de prórroga de los contratos, incluyendo la competencia para autorizar el gasto correspondiente.

14. La devolución y/o cancelación de las garantías definitivas depositadas por los contratistas. Dicha delegación se hará extensiva a los supuestos de devolución de garantías provisionales cuando, por las causas que fueren, no se hubiere incorporado dicho acto en los correspondientes acuerdos de adjudicación.

15. En los contratos de obras, las resoluciones de aprobación de certificaciones ordinarias, finales y la liquidación del contrato, incluyendo la competencia para autorizar el gasto correspondiente.

La mencionada delegación, que no tiene carácter exhaustivo, comprenderá cualquier otro trámite o emisión de actos resolutorio que se refiera a la contratación de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuyo presupuesto de licitación no sea superior a 1.000.000 euros, siempre y cuando no sean competencia del Pleno, así como los proyectos asociados a las mismas.

Además, la mencionada delegación comprenderá, la suscripción de aquellos actos administrativos que, en desarrollo de los anteriores, hayan de suscribirse con posterioridad, entre otros: formalización de contratos en documento administrativo una vez adjudicados, actas de suspensión y reanudación, actas de posposición de inicio, actas de recepción, actas de comprobación del replanteo e inicio de expedientes de obra.

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.

TERCERO. En las resoluciones y actos que se firmen en virtud de esta delegación se hará constar esta resolución, en virtud de la cual se autoriza el ejercicio de la competencia.

CUARTO. Notificar a la interesada, 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.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 R.D. 128/2018).”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Los Realejos, a trece de abril de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

Secretaría

ANUNCIO

1205 **121284-B**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con número 2022/1039 y fecha 12 de abril de 2022 el siguiente DECRETO:

"Visto el Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2019/1217, de fecha 17 de junio, sobre delegación de competencias de la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local.

Resultando que dado el régimen ordinario de sesiones de dicho órgano colegiado (2 sesiones al mes, cada quince días) la actividad administrativa en materia de contratación se ralentiza al depender de adopción de acuerdos por el mismo o, en caso de inmediatez, hacer uso de la avocación por el órgano delegante y posterior dación cuenta al órgano delegado. De ello resulta la necesidad de modificar el régimen de delegaciones al objeto de agilizar la tramitación administrativa y emisión de resoluciones en esta materia.

De conformidad con los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 34 del vigente Reglamento Orgánico municipal y la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, RESUELVE:

PRIMERO. Modificar el régimen de delegaciones en la Junta de Gobierno Local para el ejercicio de las competencias que a continuación se relacionan en materia de contratación y aprobación de proyectos de obras o servicios, sin perjuicio de que puedan ser ejercidas las facultades de revocación o avocación en cualquier momento, en los siguientes términos:

a) La 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, cuyo presupuesto de licitación sea superior a 1.000.000 euros, siempre y cuando no sean competencia del Pleno, así como los proyectos asociados a las mismas.

b) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios estén o no previstos en el presupuesto que correspondan a las atribuciones delegadas, siempre y cuando superen en su presupuesto el importe de 1.000.000 euros de manera individualizada.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a todos los Servicios Municipales y Concejales Delegados.

TERCERO. Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. Dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 R.D. 128/2018)."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Los Realejos, a trece de abril de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO

1206 **121963**

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados de la aprobación inicial del Reglamento Regulador del Registro de Personal del Ayuntamiento de Los Realejos, sin que se hayan producido alegaciones y entendiéndose aprobado definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

"REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 71 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 prevé que cada Administración Pública constituirá un Registro en el que se inscribirán los datos relativos al personal contemplado en dicha norma básica.

En el momento actual, este Ayuntamiento carece de regulación de dicho Registro, siendo necesario para su efectiva implantación y funcionamiento.

La Implantación del Registro de Personal es una herramienta fundamental de cara a la descentralización de la gestión y a unificar el control de la misma. En definitiva para dar respuesta a la necesidad de modernización de la gestión y la prestación de servicios de calidad no solo es fundamental la aplicación de Tecnología sino también la necesidad de una regulación normativa que permita resolver los problemas de la herramienta y de seguridad jurídica a su funcionamiento.

Visto todo lo anterior, el presente Reglamento procede a efectuar la regulación del Registro de personal en los siguientes términos:

Artículo 1. Objeto de este Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Registro de Personal del Ayuntamiento de Los Realejos en los términos de la vigente legislación básica.

Quedan excluidos de su ámbito de aplicación todo el personal cuya contratación derive de subvenciones de los Servicios Públicos de Empleo de forma exclusiva o en cofinanciación con otras Entidades.

Artículo 2. Naturaleza y fines del Registro de Personal.

1. El Registro de Personal es el Registro Administrativo del Ayuntamiento de Los Realejos, y en el que se anotan preceptivamente los actos que afecten a su vida administrativa.

2. El Registro de Personal cumple las siguientes finalidades:

a) Garantizar la constancia registral de los expedientes personales, mediante las correspondientes inscripciones y anotaciones, como garantía para los interesados y como instrumento de ayuda a la gestión de los recursos humanos comprendidos dentro de su ámbito.

b) Disponer de la información sobre los recursos humanos del sector público estatal que los órganos responsables de su planificación necesiten para el análisis y seguimiento de su evolución.

3. El Registro de Personal tiene la condición de registro único del personal comprendido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, dentro de dicho ámbito, aquellos órganos que ostenten competencias en materia de personal puedan establecer sistemas complementarios de información sobre recursos humanos para el adecuado ejercicio de sus funciones, garantizando en todo caso la coherencia de sus datos con los obrantes en el Registro de Personal.

Artículo 3. Funciones del Registro de Personal.

El Registro de Personal realizará las siguientes funciones:

a) Inscribir y anotar los actos administrativos relativos al personal comprendido en su ámbito de aplicación.

b) Llevar a cabo las actuaciones precisas para que los órganos responsables de la ordenación, planificación y gestión de los recursos humanos del sector público estatal dispongan de la información necesaria al efecto.

c) Proporcionar una información veraz y directa del estado actual de los recursos humanos al servicio de esta Entidad.

Artículo 4. Organización del Registro de Personal.

El Registro de Personal estará integrado en el Área de Servicios Generales del Ayuntamiento.

Artículo 5. Soporte informatizado al Registro de Personal.

1. El sistema de información del Registro de Personal es el instrumento técnico para el soporte informatizado a la gestión del Registro de Personal y está formado, en todo caso, por los siguientes subsistemas:

a) Base de datos de expedientes personales.

b) Base de datos de gestión de recursos humanos, que integrará las estructuras orgánicas y las relaciones de puestos de trabajo, catálogos y plazas de esta Entidad con los expedientes personales de los efectivos inscritos en el Registro.

c) Base de datos de información sobre recursos humanos del sector público, que almacenará indicadores e información acerca de los efectivos empleados.

2. El Sistema de información del Registro de Personal establecerá y garantizará el correcto funcionamiento de los medios técnicos necesarios para:

a) Permitir la realización de las inscripciones y anotaciones registrales y la consulta de los datos registrados por medios de transmisión electrónica, de conformidad con los procedimientos y garantías establecidos en este Reglamento.

b) Garantizar que las certificaciones emitidas por el Registro de Personal se correspondan íntegra y auténticamente con el contenido de los expedientes personales conservados en soporte óptico o electrónico, y éstos, a su vez, con los documentos originales.

c) Permitir a los órganos competentes en materia de personal la consulta y utilización de las tablas y formatos vigentes en cada momento, utilizando para ello medios de transmisión electrónica.

d) Recoger y facilitar la información necesaria sobre los Recursos Humanos de las Administraciones Públicas y el Sector Público a los órganos responsables de su planificación y gestión.

e) Dar cumplimiento a lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo.

Artículo 6. Ámbito registral.

1. De acuerdo con las previsiones del artículo 71 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Registro deberá inscribirse:

a) El personal laboral, funcionario y eventual al servicio de la Entidad Local.

b) El personal de otras Administraciones Públicas en comisión de servicio en esta Entidad.

Artículo 7. Documentos registrales.

1. Los documentos registrales recogerán los datos personales, administrativos y de destino del interesado, la fecha de la formalización del acto o resolución, la fecha o condición de inicio de sus efectos, el plazo o condición de finalización de los mismos y la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, si procediera, o restantes Boletines, junto con todos los restantes datos que sean necesarios para que los actos, resoluciones y cualquier otra información que deba ser registrada queden perfectamente determinados.

2. Los documentos registrales normalizados podrán adoptar la forma de documentos informáticos susceptibles de ser firmados electrónicamente, transmitirse por medios telemáticos y conservarse en soporte óptico, magnético o electrónico, siempre que se garanticen la integridad y seguridad de las transmisiones, la inalterabilidad del contenido de los documentos, la fecha y hora de la transacción y la identidad de emisores, receptores y firmantes.

Artículo 8. El número de identificación personal.

1. El Registro de Personal asignará un número de identificación personal, que estará basado en el número del documento nacional de identidad cuando inscriba ciudadanos españoles. Este número será el mismo durante toda la vida administrativa de los interesados, por lo que no podrá ser modificado una vez asignado, salvo para corregir errores materiales.

En ningún caso podrán figurar inscritas dos personas con el mismo número, ni podrá reutilizarse uno que hubiera sido asignado anteriormente a otra persona, aunque ésta ya no estuviera de alta en el Registro.

2. Quienes al inscribirse por primera vez en el Registro de Personal hubieran aportado un documento identificativo distinto del documento nacional de identidad, por carecer de él, conservarán durante toda su vida administrativa el número de identificación personal que se les hubiera asignado en su primera inscripción. Antes de la formalización de nuevos contratos o nombramientos deberán indicar ese número de identificación personal, con el fin de evitar que se les pudiera asignar otro distinto.

3. La asignación o alteración fraudulentas del número de identificación personal o el incumplimiento de la obligación indicada en el apartado 2 de este artículo podrán dar lugar a la exigencia de responsabilidad, de acuerdo con lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 9. Asientos registrales.

1. Los actos relativos al personal comprendido en el ámbito del presente Reglamento darán lugar a dos tipos de asientos registrales: inscripciones y anotaciones.

a) Son inscripciones aquellos asientos en los que se registra el establecimiento de cualquier relación laboral o funcionarial de una persona con la Administración.

b) Son anotaciones aquellos asientos por los que se registran los actos administrativos, resoluciones y otros datos relevantes para las personas inscritas. Las anotaciones registrales podrán ser ordinarias, provisionales y marginales.

2. La inscripción o anotación de actos o resoluciones en el Registro de Personal no presupone ni condiciona su eficacia constitutiva, ni podrá convalidar sus posibles contenidos ilícitos o irregulares.

Artículo 10. Procedimiento para la práctica de los asientos.

1. Las resoluciones, actos o informaciones que deban ser objeto de asiento en el Registro de Personal podrán llegar a su conocimiento de alguna de las formas siguientes:

a) A través de la comunicación efectuada por el órgano competente.

b) A través del propio interesado en ejercicio de los derechos de rectificación y cancelación, en los términos establecidos por la normativa que los regula.

2. Los órganos competentes en materia de personal comunicarán al Registro de Personal los actos, resoluciones o cualquier otra información que deba ser registrada dentro del plazo máximo de TRES DÍAS desde la fecha en que fueran dictados o desde que tuvieran conocimiento de los mismos. Una vez comunicados, se practicarán en el Registro los asientos en un plazo máximo de TRES DÍAS desde la recepción de la comunicación, devolviendo ésta estampillada con el sello del Registro a la unidad gestora.

3. La omisión por el órgano competente de la obligación de comunicar al Registro de Personal aquellos actos o resoluciones que deban ser registrados podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad en los términos previstos en el régimen disciplinario que sea de aplicación.

4. La comunicación se efectuará utilizando los documentos registrales normalizados, que deberán ser debidamente cumplimentados, de modo que el acto o resolución y sus efectos queden perfectamente determinados. En el asiento se hará constar la fecha de su realización.

5. Antes de proceder a realizar un asiento, el Registro de Personal comprobará que la información a registrar es completa y veraz, que no contradice la información previamente registrada, y que es coherente con ella. Además, deberá superar los controles de calidad incorporados al sistema basados en reglas de gestión derivadas de la normativa vigente.

6. Si al registrar un acto o resolución el Registro de Personal detectase la posible existencia de vicios o errores que pudieran determinar su nulidad o anulabilidad, lo notificará a al órgano competente para su rectificación o modificación.

7. El Registro de Personal devolverá sin registrar, para su corrección, aquellos documentos que no se ajusten a los modelos normalizados o cuyo contenido no pudiera determinarse con certeza por estar incompletos, deteriorados o ser ilegibles. Asimismo, podrá anotar aclaraciones, observaciones o cautelas respecto de aquellos asientos en los que concurriera alguna de las circunstancias indicadas en los tres apartados anteriores.

Artículo 11. Inscripciones registrales.

1. Serán objeto de inscripción las resoluciones de nombramiento de funcionarios/as de carrera, en prácticas, interinos/as, las de personal eventual, las integraciones en otros Cuerpos o Escalas y la formalización de contratos laborales.

2. La asignación del número de registro de personal y del número de identificación personal del resto del personal contemplado en el apartado 1 de este artículo, podrá hacerse una vez se haya comunicado al Registro la formalización del nombramiento o contrato origen de la relación de servicios.

Artículo 12. Anotaciones registrales ordinarias.

1. Serán objeto de anotación en el Registro de Personal los actos administrativos, resoluciones y datos de las personas inscritas que a continuación se relacionan:

a) Para el personal funcionario de carrera, en prácticas o interino y el personal eventual, los que les sean de aplicación de entre los siguientes:

1. Tomas de posesión en plazas, destinos y puestos de trabajo.

2. Ceses en plazas, destinos y puestos de trabajo.

3. Supresión o modificación en las características de los puestos de trabajo ocupados.

4. Cambios de situación administrativa.

5. Adquisición de grados personales y sus modificaciones.

6. Adquisición de especialidades dentro de los Cuerpos o Escalas.

7. Pérdidas de la condición de funcionario.

8. Jubilaciones.

9. Prolongaciones de la permanencia en servicio activo.

10. Reconocimientos de trienios.

11. Reconocimientos de servicios previos.

12. Autorizaciones o reconocimientos de compatibilidad.

13. Titulaciones, diplomas y cursos recibidos o impartidos.

14. Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

15. Licencias y permisos que tuvieran repercusión en nómina o en el cómputo del tiempo de servicio activo.

16. Reducciones de jornada.

17. Reconocimientos del derecho al incremento en el complemento de destino.

18. Sentencias firmes relacionadas con su condición de funcionario.

b) Para el personal laboral:

1. Incorporaciones a plazas o puestos de trabajo.

2. Bajas temporales.

3. Cambios de destino.

4. Cambios de convenio, categoría, grupo profesional, área funcional o especialidad.

5. Reconocimientos de trienios u otros períodos establecidos en los respectivos convenios colectivos.

6. Reconocimientos de antigüedad.

7. Jubilaciones.

8. Autorizaciones o reconocimientos de compatibilidad.

9. Titulaciones, diplomas o cursos recibidos e impartidos.

10. Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

11. Licencias y permisos que tuvieran repercusión en nómina o en el cómputo del tiempo de servicio activo.

12. Reducciones de jornada.

13. Prórrogas de contratos.

14. Prolongaciones de permanencia en servicio activo.

15. Sentencias firmes relacionadas con su condición de personal laboral.

16. Finalización o resolución del contrato.

2. Las resoluciones y actos administrativos a registrar como anotaciones ordinarias podrán haber empezado a surtir efectos desde el momento en que se dictaron, de forma diferida en el tiempo, o estar sujetos al cumplimiento de una condición o tener efectos retroactivos.

3. El Registro de Personal anotará las sentencias firmes que le sean comunicadas por los órganos competentes en materia de personal, por los órganos jurisdiccionales o por los propios interesados cuando lo hagan en ejercicio de los derechos de rectificación y cancelación. Los actos administrativos o resoluciones emitidos en ejecución de una sentencia sólo podrán inscribirse o anotarse cuando hayan sido debidamente formalizados y comunicados por los órganos competentes en materia de personal, de acuerdo con el procedimiento general establecido para las inscripciones y anotaciones registrales.

4. El Registro de Personal practicará la anotación de aquellos actos o sucesos de los que tenga la certeza de que se han producido porque se deriven directamente de actos ya anotados o inscritos, o porque estuvieran sujetos a una condición o fecha de vencimiento ya cumplida, sin necesidad de que le sean formalmente comunicados.

Artículo 13. Anotaciones marginales.

1. El Registro de Personal podrá efectuar anotaciones marginales con las que se amplíen, aclaren, detallen o documenten otros asientos, con el fin de mejorar la calidad e integridad de la información.

2. Asimismo, se podrán realizar anotaciones marginales referentes a inscripciones o anotaciones afectadas por otras posteriores correspondientes a actos o resoluciones que tuvieran efectos retroactivos, con el fin de señalar esta circunstancia.

Artículo 14. Cancelación, sustitución y modificación de asientos.

1. Serán canceladas las inscripciones y anotaciones registrales en los casos previstos en el presente Reglamento o cuando los actos que acrediten hayan sido anulados por la Administración o por sentencia firme. La cancelación se registrará mediante una anotación marginal referida al asiento cancelado.

2. La sustitución de inscripciones o anotaciones se llevará a cabo cancelando los asientos a sustituir y anotando a continuación los nuevos asientos que los sustituyen.

3. La cancelación o sustitución de inscripciones o anotaciones sólo podrá ser instada por el órgano que dictó el acto cuyo asiento se pretende cancelar o sustituir, o por el propio Registro de Personal en los casos previstos por este Reglamento.

4. Los interesados podrán ejercer los derechos de cancelación y rectificación de los asientos registrales en los términos establecidos por la normativa que regula su ejercicio.

5. Únicamente podrán modificarse las inscripciones o anotaciones que figuran en el Registro de Personal con el fin de subsanar errores materiales, de hecho o aritméticos. En este caso se añadirán anotaciones marginales describiendo las correcciones realizadas.

Artículo 15. Anotaciones relativas a la ocupación de puestos o plazas.

1. Las modificaciones en las características de puestos de trabajo ocupados darán lugar a las correspondientes anotaciones en los expedientes personales de sus ocupantes. Estas anotaciones serán practicadas por el Registro, una vez le sean comunicadas las modificaciones realizadas en los puestos por el órgano competente para acordar dichas modificaciones.

2. Si una modificación en las relaciones de puestos de trabajo afectase a anotaciones anteriores en las que figuren datos de ocupación de puestos, se actuará de acuerdo con lo que dispone el presente Reglamento para la modificación de anotaciones por otras posteriores con efectos retroactivos.

3. En el caso de supresión de puestos de trabajo, incluidos los derivados de reestructuraciones administrativas, se dará cuenta al Registro de Personal de los efectos producidos en materia de situaciones administrativas y provisión de puestos de trabajo, para su anotación. El Registro de Personal mantendrá a efectos registrales los puestos de trabajo ocupados que se supriman, en tanto no se le comuniquen los correspondientes ceses de sus ocupantes.

4. Las anotaciones de tomas de posesión en puestos para los que aún no se hubieran comunicado los ceses de sus ocupantes anteriores se acompañarán de asientos marginales en los que se haga constar esta circunstancia, y que serán cancelados una vez se anoten los correspondientes ceses.

5. Cuando se apruebe una reestructuración administrativa que afecte a la relación de puestos de trabajo, se comunicará a la mayor brevedad posible, la nueva adscripción de los puestos que hubieran sido afectados por

la reestructuración, sin perjuicio de que posteriormente puedan proponerle otras modificaciones. Esa información deberá aportarse, en todo caso, dentro del plazo de dos meses desde la entrada en vigor de la nueva estructura, de modo que el Registro de Personal pueda garantizar la coherencia entre las anotaciones registrales y las ocupaciones efectivas de puestos por parte de las personas inscritas.

Artículo 16. Expedientes personales, certificaciones y derecho de acceso.

1. A los efectos del presente Reglamento, se entiende por expediente personal u hoja de servicios al conjunto de asientos obrantes en el Registro de Personal relativos a una persona.

2. El Registro de Personal deberá garantizar que los asientos que conforman un expediente personal se correspondan con la información que le haya sido comunicada para su asiento, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. En los expedientes personales no podrán figurar ninguno de los datos contenidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. El Jefe de Personal expedirá a los interesados que los requieran, certificación de sus expedientes personales.

4. Los interesados podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos de carácter personal.

5. Los órganos de otras Administraciones Públicas con competencia en materia de personal podrán consultar el Registro de Personal, solicitar aquellos datos que necesiten, acceder a los expedientes personales y obtener certificaciones de las inscripciones y anotaciones registradas, cuando lo hagan en el ejercicio de sus competencias y en los términos previstos por las leyes.

Artículo 17. Seguridad de los datos.

El Jefe del Registro y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal, en los términos establecidos en la vigente legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 18. Deber de secreto.

El Jefe del Registro y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, en los términos establecidos en Vigente Legislación en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 19. Interpretación de este Reglamento

A los efectos del seguimiento e interpretación del presente reglamento, corresponde al Pleno del Ayuntamiento las referidas facultades.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS previsto en el artículo 65.2 del citado Texto Normativo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Realejos, a doce de abril de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

1207 **122093**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el diecisiete de marzo de 2022, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el Expediente de Modificación Presupuestaria número 09/2022 del Presupuesto Municipal de 2022, en la Modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

De este modo, la modificación presupuestaria que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las aplicaciones presupuestarias de gastos que a continuación se indican,

Aumento de Gastos

Modificación	Org.	Fun.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito		4500	60000		Adquisición de terrenos	150.000,00
					Total Aumento	150.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Aumento de Ingresos

Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	150.000,00
			Total Aumento	150.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San Andrés y Sauces, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección

ANUNCIO

1208 **121279**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria, celebrada el día 12 de abril de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2022-2023, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2022, en su Línea 12 Promoción Comercial, Agraria, Rural y Turística y Fomento del Empleo, a los solos efectos de aumentar el importe de la subvención destinada al proyecto denominado "Desde la Finca al Tránsito hacia la Agroecología", pasando dicho importe de 30.000,00 euros iniciales a 40.000,00 euros, manteniéndose el resto del acuerdo adoptado en sus mismos términos, de modo que dicha subvención será del siguiente tenor:

DESCRIPCIÓN: Proyecto "Desde la Finca en Tránsito hacia la Agroecología".

DESTINATARIOS: Coordinadora de Organización de Agricultores y Ganaderos de Canarias (COAG-CANARIAS), CIF: V38204723.

TÍTULO COMPETENCIAL: Artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 11g) y su Disposición Transitoria Segunda de Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

OBJETIVOS: Fomentar el desarrollo rural desde la perspectiva de la agroecología.

MODALIDAD CONSECUCIÓN: Directa.

PLAZO: Anual.

IMPORTE: 40.000,00 euros.

FUENTE: Propia.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 140.41900.47902.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente modificación del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2022-23, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a trece de abril de dos mil veintidós.

EL JEFE DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CALIDAD E INSPECCIÓN, Juan Miguel Albertos García.

TACORONTE

ANUNCIO

1209 **121300**

En relación al expediente 2021007643 tramitado en la oficina técnica municipal de cambio de afección de edificio anexo a la cancha deportiva del C.E.I.P. Emeterio Gutiérrez (mutación demanial), el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de abril de 2022, entre otros adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la mutación demanial del Edificio Anexo a la cancha deportiva del C.E.I.P. Emeterio Gutiérrez Albelo, sito en la Avenida Cecilio Marrero, número 8, de Agua García, de su actual destino de enseñanza reglada de competencia de la Comunidad Autónoma de Canarias, para afectarlo al servicio público socio-cultural de competencia del Ayuntamiento de Tacoronte, aceptando expresamente los condicionantes establecidos en la Resolución 2236/2021 de 4 de agosto de 2021 de la Dirección Territorial de Educación.

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de UN MES, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

TERCERO. Tras la finalización del periodo de información pública, considerar aprobado definitivamente el acuerdo plenario inicial y el expediente, de no presentarse alegaciones o reclamaciones, o, en su caso, con nuevo acuerdo plenario definitivo resolviendo las mismas.

CUARTO. Cuando el acuerdo sea definitivo, realizar el acto de recepción formal del bien inmueble que ha sido desafectado, de conformidad con el artículo 8.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, rectificar en los registros e inventarios públicos el cambio de destino efectuado en el citado bien inmueble municipal."

En la ciudad de Tacoronte, a trece de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, Tarsis Manuel Morales Martín.

TEGUESTE

ANUNCIO

1210 **122495**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 626 de fecha 08/04/2022, se aprobó el Padrón de Deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de marzo último, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, número 1, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de TREINTA DÍAS contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse Recurso de Reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En Tegueste, a trece de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA Ana Rosa Mena de Dios.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

1211 **121276**

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Vallehermoso, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de abril de 2022, adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar inicialmente la modificación menor número 1 del Plan General de Ordenación de Vallehermoso, relativa a:

Grupo A: Nuevos suelos rústicos de protección de infraestructuras:

- Cementerio de Honduras.

- Cementerio de Epina.

- Cementerio de Jagüe.
- Cementerio de la Dama.
- Depuradora de Alojera.
- Casa de la miel en Aldama.
- Mirador de El Almendrillo

Grupo B: Modificaciones interiores en Asentamientos rurales:

- AR1 Los menores.
- AR2 Valle de Abajo.
- AR7 Tazo I/Tazo II.
- AR9 Cubaba I/ Cubaba II.
- AR11 Honduras.
- AR13 San Borondón.
- AR21 Lomito de Macayo.
- AR36 La Dehesa II y III.
- AR36 El Granalete.
- AR29 El Cabezo.
- AR32 La Banda de las Rosas.

Grupo C: Modificaciones interiores y en la delimitación de Asentamientos Rurales:

- AR12 Cabecito y Aldama.
- AR15 Los Palmeros.
- AR16 El Mono/ Casas de la Renta.
- AR 28 Los Chapines.
- AR31 Hediondo y el Lomito.
- AR35 El Cercado.
- AR41 El Apartadero.

Grupo D: Nuevos suelos de Asentamiento Rural:

- AR21 El Palmar.

Grupo E: Modificaciones en la delimitación y en la ordenación pormenorizada de suelos urbanos:

- Suelo Urbano de Vallehermoso.
- Suelo Urbano de la Dama
- Suelo Urbano de Alojera.
- Suelo Urbano de Chipude.

Por ello, de conformidad con el contenido del artículo 147 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se convoca trámite de información pública por plazo de UN MES desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante el citado plazo, el documento queda expuesto en la Oficina Técnica Municipal sita en calle Plaza de la Constitución, número 1, Vallehermoso (Santa Cruz de Tenerife) en horario de 08:00 a 14:00, de lunes a viernes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://eadmin.vallehermosoweb.es].

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Vallehermoso, a trece de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

VALLE GRAN REY

APROBACIÓN DE PADRÓN FISCAL Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA

1212 **121582**

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobados por Decreto de esta Alcaldía número 207, 208, 209 dictada con fecha de 16 de abril de 2022, los Padrones y Listas Cobratorias de los Tributos Locales correspondientes al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), Mesas y Sillas en Dominio Público y Tasa de Servicio de Vados Permanentes, referidos todos ellos al ejercicio 2022, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en tablón municipal de edictos, por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de UN MES a contar [desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o] desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los impuestos municipales correspondiente al año 2022, en:

Localidad: Valle Gran Rey.

Oficina de Recaudación: Casa Cultural de Valle Gran Rey, Caidero número 1.

Horario: De 09:00 a 13:00.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) 2022	11 de abril al 11 de junio del 2022
Mesas y Sillas en Dominio Público 2022	11 de abril al 11 de junio del 2022
Tasa de Servicio de Vados Permanentes 2022	11 de abril al 11 de junio del 2022

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades CajaSiete y Caixa.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la Oficina de Recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Valle Gran Rey, a dieciséis de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

ANUNCIO

1213 **122315**

Don Carlos Víctor Rubio Faure, Secretario de Gobierno, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Sala de Gobierno en pleno correspondiente al día 11 de marzo, del presente año, celebrada en Las Palmas de Gran Canaria, consta el particular siguiente:

“Acuerdo 100/2022, de fecha 11 de marzo, adoptado en el Expediente Gubernativo 183/2021.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a don Javier Vera Arzola con D.N.I. *******, como Jueza de Paz Sustituto del municipio de Alajeró (La Gomera), la cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento”.

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente, en Las Palmas de Gran Canaria, a once de marzo de dos mil veintidós.

Presidencia

ANUNCIO

1214 **122319**

Don Carlos Víctor Rubio Faure, Secretario de Gobierno, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Sala de Gobierno en pleno correspondiente al día 11 de marzo, del presente año, celebrada en Las Palmas de Gran Canaria, consta el particular siguiente:

"Acuerdo 098/2022, de fecha 11 de marzo, adoptado en el Expediente Gubernativo 149/2021.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a don Cristo Fernando Jiménez Delgado con D.N.I. *******, como Juez de Paz Sustituto del municipio de Guía de Isora (Tenerife), la cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento".

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente, en Las Palmas de Gran Canaria, a once de marzo de dos mil veintidós.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "HIDRÁULICA DE ARGUAL"

ANUNCIO

1215 **121275**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 124 y 188, referidas a las participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DON BENJAMÍN ALBERTO RAMOS PÉREZ, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo veinticinco de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Juan Vicente San Juan Ramos.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1