



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Miércoles, 3 de mayo de 2023

Número 54

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

107715	Anuncio relativo a la convocatoria de los admitidos en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración adicional a una prueba teórica tipo test dentro de la fase de oposición previsto en las bases reguladoras del procedimiento de selección de la empresa pública SPET, Turismo de Tenerife, S.A.	12609
107680	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en las convocatorias públicas para la cobertura por funcionarios/as de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Contenidos Web, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	12610
107641	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	12615
107641	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de siete plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	12620
107531	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de Ingeniero/a Superior en Explotación de Infraestructuras Hidráulicas, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	12624
107531	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de dos plazas Técnico/a Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	12629
107670	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento por el que se deroga el Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife	12634
107631	Anuncio relativo a información pública de “Asunto 3: Sexto.- Delegar en el Director Insular de Hacienda la competencia relativa a las liquidaciones de los cánones correspondientes a las anualidades de 2020 y 2021 y por los importes de 1.078.618,14 € y 2.016.424,52 €, respectivamente, así como, a la autorización, disposición y reconocimiento de las obligaciones de gasto a los efectos su compensación, una vez se formalice entre las partes la adenda de modificación oportuna”	12637

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

107658	Anuncio relativo a información pública relativo al proyecto de “Implantación de microred eléctrica aislada con generadores fotovoltaicos en El Portillo. Parque Nacional del Teide”	12637
107666	Anuncio relativo al proyecto de obra Red de saneamiento zona litoral de San Juan de la Rambla, t.m. San Juan de la Rambla incluido en el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, 2018-2021	12637
107667	Anuncio relativo por el que se aprueba la modificación de los Planes de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2018-2021 y 2022-2026	12639
CABILDO INSULAR DE LA GOMERA		
108385	Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto modificación del proyecto Modificación nº 1 del proyecto de obras Centro de interpretación del queso y el pastoreo de La Gomera, t. m. de Alajeró	12641
CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA		
107520	Anuncio relativo al encargo a Medio Propio del “Servicio de mantenimiento y mejora de los cauces en la isla de La Gomera”	12641
107310	Anuncio relativo al encargo a Medio Propio para la “Estabilización de talud del Barranco de Monforte, t.m. de Hermigua”	12641
CABILDO INSULAR DE LA PALMA		
107313	Anuncio relativo a la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo de La Palma para el ejercicio 2023	12641
108403	Extracto de la Resolución nº 2023/3851 de 25 de abril de 2023 de la Miembro Corporativa Delegada de Educación por la que se aprueba la convocatoria de becas al estudio para el curso académico 2022/2023	12642
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
108375	Anuncio relativo a la Resolución nº 1351/2023, de 28 de abril de 2023, dictada por el Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, designación nominal del Tribunal Calificador, fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, perteneciente a la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por personal laboral fijo, acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza perteneciente al Grupo Profesional C1, Categoría Técnico/a Especialista en Informática de Gestión, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a la base quinta de las Bases Específicas, convocadas por Resolución nº 3561/2022, de 9 de diciembre de 2022, del Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia	12643
108364	Anuncio relativo a la Resolución nº 1357/2023, de 28 de abril de 2023, dictada por el Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, designación nominal del Tribunal Calificador, fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, perteneciente a la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de dos plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a la base quinta de las Bases Específicas convocadas por Resolución nº 3558/2022, del 9 de diciembre de 2022, del Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia	12644
108343	Anuncio relativo a la Resolución nº 1330/2023, de 27 de abril de 2023, dictada por el Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, designación nominal del Tribunal Calificador y fijación de la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, de la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Letrado, vacante en la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 1 de diciembre de 2022	12647
108320	Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 25 de abril de 2023, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público)	12648
108263	Anuncio relativo a “Concesiones de uso de campos de fútbol de titularidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-Bases para el otorgamiento por concurso de la concesión demanial de uso de campos de fútbol e instalaciones accesorias a favor de las distintas entidades y asociaciones deportivas del municipio de Santa Cruz de Tenerife y de la convocatoria, y corrección de errores”	12651
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
108329	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 22/2023-por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios	12674
108333	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 23/2023-por Suplementos de Créditos	12674
108334	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 24/2023-por Créditos Extraordinarios	12674

107476	Anuncio relativo a la Resolución nº 244/2023, de 27 de abril de 2023, en la que se rectifica la Resolución 847/2022 de 23 de diciembre, donde se aprueban las Bases Específicas y Convocatoria para la cobertura de plazas por el procedimiento de concurso y concurso-oposición, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	12675
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA		
107308	Anuncio relativo a la Delegación Especial de Competencias del Alcalde	12801
AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA		
108405	Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 24 de abril de 2023, por el que se aprueba convocatoria de subvenciones destinadas a la participación de las personas mayores del municipio de Guía de Isora en Viajes de Ocio Activo, Cultural y Saludable en el año 2023	12806
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR		
108121	Convocatoria para la concesión de ayuda municipal para sufragar parte de los gastos para la obtención de licencias o permisos de conducir de personas jóvenes	12807
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
107645	Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 24 de abril de 2023, mediante los cuales se acuerdan modificar el Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2023 de este Ayuntamiento, en sus líneas 11 y 5	12809
107645	Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 24 de abril de 2023, mediante los cuales se acuerdan modificar el Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2023 de este Ayuntamiento, en su línea 12	12823
AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA		
108361	Anuncio relativo a la aprobación de padrones municipales	12827
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
107664	Anuncio relativo a la aprobación lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as (no hay excluidos/as), designación de Tribunal y fecha y hora para la constitución del mismo, del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de dos (2) plazas de Trabajador/a Social, una (1) plaza de Educador/a Social, tres (3) plazas de Agente de Desarrollo Local y una (1) plaza de Fisioterapeuta, plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo II, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma	12829
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA		
108368	Anuncio relativo a la aprobación de los padrones fiscales relativos a suministro de agua potable y recogida domiciliaria de residuos sólidos, correspondientes al periodo marzo-abril de dos mil veintitrés	12832
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA		
108819	Advertido error en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 28 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Orotava (Tenerife), referente a relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Gestor de Patrimonio, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario (Expte. 563/2023), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 52, de 1 de mayo de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación	12833
108830	Advertido error en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 28 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Orotava (Tenerife), referente a relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Delineante, Grupo B, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal funcionario (Expte. 564/2023), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 52, de 1 de mayo de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación	12834
108838	Advertido error en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 28 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Orotava (Tenerife), referente a relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico en Informática, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal funcionario (Expte. 565/2023), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 52, de 1 de mayo de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación	12835
108841	Advertido error en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 28 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Orotava (Tenerife), referente a relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de Arquitecto/a Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal funcionario (Expte. 567/2023), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 52, de 1 de mayo de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación	12836
108962	Advertido error en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 28 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Orotava (Tenerife), referente a relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal funcionario (Expte. 566/2023), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 52, de 1 de mayo de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación	12837

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

108378 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos MC21/2023 12838

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

108373 Anuncio relativo a la aprobación de los padrones fiscales de la tasa por suministro de agua, alcantarillado y recogida de residuos sólidos, correspondientes al bimestre de enero-febrero 2023 12838

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

107252 Anuncio del Padrón Catastral del I.B.I. de varios municipios, ejercicio 2023 12839

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "CUATRO CABOCOS"**

107347 Extravío de la certificación nº 299, a nombre de D. Rafael Fenoll Álvarez 12842

COMUNIDAD "UNIÓN AGUAS DE GARAFÍA"

107497 Extravío de las certificaciones nº 2849, 2850, 4098 y 4953, a nombre de D. Aquilino Martín Rodríguez 12842

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO INSULAR DE TENERIFE****SPET, Turismo de Tenerife, S.A.****ANUNCIO****2052****107715**

EN RELACIÓN CON EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN ADICIONAL CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO QUE INICIÓ EN DICIEMBRE DE 2022 LA ENTIDAD SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. PARA LAS SIGUIENTES PLAZAS ESTRUCTURALES EXISTENTES EN LA PLANTILLA:

1	Técnico/a superior de Rama Jurídico
1	Técnico/a superior de Rama Económica

Por la presente, se convoca a los admitidos en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración adicional a una prueba teórica tipo test dentro de la fase de oposición previsto en las bases reguladoras del procedimiento de selección, el próximo lunes 15 de mayo a las 9 de la mañana en las oficinas de Turismo de Tenerife, sitas en el Recinto Ferial (calle Alcalde José Emilio García Gómez, 9, Santa Cruz de Tenerife).

Las personas han de venir provistas de su Documento Nacional de Identidad.

Este anuncio se puede, asimismo, consultar en la página <https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>

Santa Cruz de Tenerife, a tres de mayo dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DELEGADO TURISMO DE TENERIFE, David Pérez González, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****2053****107680**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 24 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Contenidos Web de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

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

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Contenidos Web** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de

fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 10 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 35, de 22 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 23 de marzo y el 5 de abril de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

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

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(…/…)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(…) **aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

*Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, …/… la STS versa sobre un **proceso selectivo**, y se plantea **si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo**.*

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, **la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento** que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, **precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante “previa resolución” de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.**”*

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, 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**:

...//...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Contenidos Web** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008979S00003	***1166**	BURUNAT PEREZ, GISELA	No	29; 30; 31
E2022008979S00001	***0874**	CAMPO FERNANDEZ, MARIA AMALIA	No	29; 30; 31

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008979S00009	***9466**	GARCIA QUINTERO, DAVID FELIPE	No	29; 31
E2022008979S00005	***9625**	OCHARAN ESTELLE, LUIS CARLOS	No	4
E2022008979S00008	***9040**	RODRIGUEZ LOPEZ, MIGUEL ANGEL	No	26; 45

4. No acredita Derechos de Examen; 23. No acredita Carnet de Conducir; 24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****2054****107641**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 20 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **dos plazas de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y

Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 7 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 32, de 15 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 16 y el 29 de marzo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

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

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada,../... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, 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:**

...//...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022009015S00010	***5897**	LEÓN PÉREZ, VALENTINA	NO	29, 31
E2022009015S00003	***7828**	PADILLA HERNANDEZ, CLAUDIA MARIA	NO	29, 31

29.- No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **31.-** No acredita Informe de Inscripción.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****2055****107641**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 20 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de siete plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE SIETE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **siete plazas DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

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

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 7 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 32, de 15 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 16 y el 29 de marzo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

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

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) aclarar si la **subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada,...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante “previa resolución” de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”*

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto

2985, de 29 de julio de 2022, 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**:

...//...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **siete plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022009001S00007	***1729**	EDEL DOMINGUEZ, KARLA DEL PILAR	NO	24
E2022009001S00015	***7357**	FUENTES SIVERIO, ISAAC	NO	29, 31
E2022009001S00028	****5765*	MORGANA, SANTINA	NO	24, 29, 30, 31
E2022009001S00011	***1140**	RIVERO QUINTERO, CATHAISA	NO	4, 24
E2022009001S00013	***5313**	ROSA HERNANDEZ, JULIAN AMADO	NO	24

4.- No acredita Derechos de Examen; **24.-** No Acredita Titulación exigida; **29.-** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **30.-** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **31.-** No acredita Informe de Inscripción.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****2056****107531**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 18 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Ingeniero/a Superior en Explotación de Infraestructuras Hidráulicas de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A SUPERIOR EN EXPLOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS HIDRÁULICAS, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

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

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Ingeniero/a Superior en Explotación de Infraestructuras Hidráulicas** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del

Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 9 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 34 de 20 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre del 21 de marzo al 3 de abril de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

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

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada

por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, 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.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Ingeniero/a Superior en Explotación de Infraestructuras Hidráulicas** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

... // ...

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución con la indicación de que todos están admitidos.

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

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****2057****107531**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 20 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

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

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del

Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 7 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 32 de 15 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 16 y el 29 de marzo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

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

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada

por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

El Tribunal Supremo fija el interés casacional del recurso en la siguiente cuestión: “(...) aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar”.

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada,...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, 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**:

... // ...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivos de Exclusión
E2022009008S00002	***8193**	CIORDIA FONTENLA, MARIA DEL CARMEN	NO	4, 24
E2022009008S00003	***6424**	GARCIA CASTRO, SAMUEL	NO	29, 30, 31
E2022009008S00012	***0809**	SORIANO TABARES DE NAVA, JAVIER	NO	4

4.- No Acredita Derechos de Examen. 24.- No Acredita Titulación exigida. 29.- No Acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación. 30.- No Acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI. 31.- No Acredita Informe de Inscripción como demandante de empleo.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Intervención General

Servicio Administrativo de Control Financiero

ANUNCIO

2058

107670

Por medio del presente anuncio se hace pública la aprobación definitiva del texto del Reglamento por el que se deroga el Reglamento de Control Interno del. Cabildo Insular de Tenerife, inicialmente aprobado en sesión Plenaria celebrada el día 25 de noviembre de 2022.

Finalizado el plazo de información pública y audiencia a los interesados previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al que ha estado sometida la aprobación inicial del “Reglamento por el que se deroga el Reglamento de Control Interno del. Cabildo Insular de Tenerife”, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 25 de noviembre de 2022 (BOP núm. 145, de 02 de diciembre de 2022) y no habiendo sido presentada ninguna reclamación o sugerencia, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional por el que se aprueba el texto reglamentario.

Por todo ello y a los efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la citada ley reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público a continuación, el texto íntegro del Reglamento por el que se deroga el Reglamento de Control Interno del. Cabildo Insular de Tenerife, quedando redactados con el siguiente tenor literal:

“Reglamento por el que se deroga el Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife aprobado definitivamente por Acuerdo del Pleno de 3 de julio de 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 95, de 7 de agosto de 2020.

PREÁMBULO

I.

El RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, supone un nuevo paradigma de control, pues se aprueba con la vocación de conseguir una doble finalidad que a grandes rasgos se puede estructurar, por una parte, en el control previo de legalidad, para garantizar que los actos que se van a adoptar cumplen los extremos trascendentes para el proceso de gestión con la mayor o menor amplitud que proceda según la forma de informar los expedientes (fiscalización previa limitada o plena, o control permanente previo); por otra, en el control financiero, aportar mejoras en el proceso de gestión.

II.

Desde el Cabildo se ha hecho un notable esfuerzo encaminado a llevar a la práctica este nuevo modelo, de forma que, hasta el momento se ha emprendido lo que podemos

denominar una primera fase del cambio de modelo de control interno que se ha materializado en los siguientes instrumentos:

- El acuerdo de aprobación del sistema de fiscalización e intervención previa limitada y de requisitos básicos en el ejercicio de la función interventora en el Sector Público Insular (4 febrero de 2020, modificado el 2 de octubre del mismo año);
- El acuerdo de sustitución de la fiscalización previa de derechos por la toma de razón en contabilidad (30 de abril de 2019);
- El acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento de control interno del Cabildo Insular de Tenerife (3 de julio de 2020).

Los referidos acuerdos no han completado el proceso de transición hacia el modelo de control interno diseñado por el RD 424/2017, por lo que deben llevarse a cabo las actuaciones tendentes a completar dicho proceso para garantizar el cumplimiento de los fines de control señalados.

Además, en la práctica de la aplicación del Reglamento de Control Interno se han detectado reiteraciones de la normativa estatal que ya no resultan necesarias para su adecuada comprensión, así como alguna contradicción con la misma, de forma que, por estas razones, la derogación del reglamento contribuirá a la satisfacción del principio de seguridad jurídica.

III.

Asimismo, se hace necesario acometer una serie de modificaciones en la regulación interna, así como la implementación de determinadas herramientas, todo ello orientado por el principio de eficacia.

Se trata de implementar un conjunto de instrumentos, metodología y prácticas del control interno local en orden a obtener una simplificación, modernización y eficiencia en su ejercicio que permitan elevar sus estándares para que aporte más valor a la gestión. Con ello se conseguirá remover determinados límites actuales adecuando la normativa y actos internos a un mejor marco jurídico.

De esta forma se tiende a conseguir el cumplimiento de los controles que exige la normativa vigente y que la Intervención pueda proponer mejoras para una mejor gestión. En definitiva, se trata de continuar en la evolución del modelo para que sea más eficaz.

Teniendo en cuenta que resulta de aplicación directa la normativa estatal básica en materia de control interno, a saber, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, es preciso derogar el

Reglamento de Control Interno de la Corporación Insular para así posibilitar la evolución del modelo de control mediante la modificación de los acuerdos plenarios que procedan y adoptando las instrucciones internas que resulten oportunas.

Artículo único. - Derogar el Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife aprobado definitivamente por Acuerdo del Pleno de 3 de julio de 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 95, de 7 de agosto de 2020.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Hacienda

Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio

INFORMACIÓN PÚBLICA

2059

107631

Por la presente se solicita, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del siguiente Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria nº AC0000016554, de fecha 28 de febrero de 2023, Asunto 3: “Sexto.- Delegar en el Director Insular de Hacienda la competencia relativa a las liquidaciones de los cánones correspondientes a las anualidades de 2020 y 2021 y por los importes de 1.078.618,14 € y 2.016.424,52 €, respectivamente, así como, a la autorización, disposición y reconocimiento de las obligaciones de gasto a los efectos su compensación, una vez se formalice entre las partes la adenda de modificación oportuna”.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta María Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Unidad Orgánica de Gestión Económica

INFORMACIÓN PÚBLICA

2060

107658

Mediante Resolución de fecha 28 de marzo de 2023 fue aprobado provisionalmente el proyecto “IMPLANTACIÓN DE MICRORED ELÉCTRICA AISLADA CON GENERADORES FOTOVOLTAICOS EN EL PORTILLO. PARQUE NACIONAL DEL TEIDE”, que afecta al término municipal de La Orotava, con un presupuesto que asciende a la cantidad de 332.810,98 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El objeto del proyecto es la instalación de generadores fotovoltaicos en diversos edificios del Parque Nacional del Teide ubicados entre el Portillo Bajo y el Portillo Alto, así como implantación de la microred que los gestiona, utilizando la red de distribución de Baja Tensión ya existente.

Para la ejecución del proyecto se solicitará financiación de la Unión Europea, procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia "Next Generation EU", a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia estatal, en su Componente 7, Inversión 2.

Se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace: <https://www.tenerife.es/documentos/medionatural/ProyFotovoltaicaPortillo.pdf>

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, María Isabel García Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE PROYECTO

2061

107666

El Consejero Insular del Área de Cooperación Municipal y Vivienda mediante Resolución de fecha 19 de abril de 2023, resolvió la aprobación técnica del Proyecto denominado “RED DE SANEAMIENTO ZONA LITORAL DE SAN JUAN DE LA RAMBLA”, con un presupuesto base de licitación de 1.501.902,96 €.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles alegaciones u observaciones, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran alegaciones al mismo.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en el

siguiente enlace: <https://www.tenerife.es/documentos/CooperacionMunicipal/RedSanemientoZLSJRambla.zip>

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Javier Carlos González Lorento, documento firmado electrónicamente.

Área de Cooperación Municipal y Vivienda**Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda****ANUNCIO****2062****107667**

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 25 de abril de 2023 acordó:

“(...//...)”

PRIMERO: Modificar el Plan insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal **2018-2021**, aprobado por el Pleno de este Cabildo Insular en sesión Modificar 27 de octubre de 2017, (B.O.P. nº 137, de 15 de noviembre de 2017), en relación con las actuaciones a realizar en el municipio de Candelaria, que quedan como a continuación se transcribe:

Municipio de Candelaria	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Actuaciones en la red de saneamiento de la Costa de Candelaria Fase I.	974.380,75	20	194.876,15	80	779.504,60
(*)					

(*) El resto del importe asignado en el Plan al Ayuntamiento de Candelaria, 486.259,25€, se acumula a la actuación prevista en el Plan 2022-2026, EBAR Punta Larga – EBAR San Blas.

SEGUNDO: Modificar el Plan insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal **2022-2026**, aprobado por el Pleno de este Cabildo Insular, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2022 (BOP núm 124, de 14 de octubre de 2022), en relación con las actuaciones a realizar en los municipios de El Sauzal, La Victoria, Candelaria y Güímar, que quedan como a continuación se transcribe:

Municipio de La Victoria	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Saneamiento de la Calle Los Bajos y Camino de La Costa.	1.392.870,00	10	139.287,00	90	1.253.583,00
Mejora de las instalaciones del Campo de Fútbol Municipal.	420.000,00	10	42.000,00	90	378.000,00

Municipio de El Sauzal	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Red de alcantarillado de la Calle El Calvario. Tramo Ctra. Vecinal-callejón de El Calvario.	1.085.286,00	10	108.528,60	90	976.757,40
Nuevo cementerio municipal de El Sauzal, Fase II.	723.524,00	10	72.352,40	90	651.171,60

Municipio de Candelaria	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
EBAR Punta Larga – EBAR San Blas. Fase I	2.368.729,25	20	473.745,80	80	1.894.983,45
(*)					

(*) A la cantidad de 1.882.470,00€ del Plan 2022-2026 se adiciona la cantidad de 486.259,25€, del Plan 2018-2021.

Municipio de Güímar	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Estación de Bombeo de Aguas Residuales de Los Tarajales e impulsión hasta la EDAR Comarcal del Valle de Güímar	1.833.750,00	20	366.750,00	80	1.467.000,00

(...//...)"

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Javier Carlos González Lorente, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANUNCIO****2063****108385**

Por Decreto de la Presidencia Número: 2023-0810 de fecha 26/4/2023, se aprobó de forma provisional el proyecto modificado que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

Modificación nº 1 del proyecto de obras 'Centro de interpretación del queso y el pastoreo de La Gomera, t. m. de Alajeró, con un presupuesto que asciende a la cantidad de QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y CINCO EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (559.055, 18 €), de los cuales QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (522.481, 48 €), corresponden a la prestación en sí y TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (36.573, 70 €) al 7% de IGIC que deberá soportar la administración.

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

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS
DE LA GOMERA****ANUNCIO****2064****107520**

Expediente nº: 114/2023-SER.

Por la presente, y de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, se hace público la Resolución de la Gerencia de fecha 27 de abril

de 2023, por la cual se encarga a la EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A. (TRAGSA), CIF N°A-284762082, el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS CAUCES EN LA ISLA DE LA GOMERA", por un importe de TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS (339.378,15 €), IGIC tipo 0%, y por un plazo de realización de DOCE (12) MESES.

En San Sebastián de La Gomera, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, Juan Luis Mora Herrera, firma electrónica.

ANUNCIO**2065****107310**

Expediente: nº 148/2023-OB.R.

Por la presente, y de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, se hace público la Resolución de la Gerencia de fecha 25 de abril de 2023, por la cual se encarga a la EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A. (TRAGSA), CIF N°A-284762082, la obra denominada "ESTABILIZACIÓN DE TALUD DEL BARRANCO DE MONFORTE, T.M. DE HERMIGUA", por un importe de DOSCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS (204.655,78 €) IGIC tipo 0%, y por un plazo de ejecución de CUATRO (4) MESES.

En San Sebastián de La Gomera, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, Juan Luis Mora Herrera, firma electrónica.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Presidencia****ANUNCIO****2066****107313**

Expediente nº 52/2023/ACU.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 10 de febrero de 2023, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 d) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

PUNTO DE URGENCIA N° 1.- REF: 52/2023/ACU.APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA CORPORACIÓN PARA EL AÑO 2023.

Publicar el Anexo del Plan Estratégico de Subvenciones y sus posteriores actualizaciones en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 del RD 887/2006 Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO: PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES CABILDO DE LA PALMA 2023.

https://transparencia.cabildodelapalma.es/documents/1314/Anexo_del_Plan_Estrategico_de_Subvenciones_2023.pdf

Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández, firmado digitalmente.

ANUNCIO

2067

108403

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN N° 2023/3851 DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2023 DE LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA DE EDUCACIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE BECAS AL ESTUDIO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2022/2023.

BDNS (Identif.): 691551.

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/691551>).

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios: Estudiantes con residencia habitual e ininterrumpida en cualquier municipio de la Isla de La Palma al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de la correspondiente convocatoria, que realicen en centros públicos estudios: universitarios, superiores artísticos, enseñanzas artísticas o ciclos formativos de formación profesional de grado medio y superior, previstos en las Bases.

Segundo. Objeto: Garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la educación de los estudiantes residentes en La Palma que realicen algunos de los estudios previstos en las Bases Reguladoras de Becas al Estudio en el Curso Académico 2022/2023, removiendo cuantos obstáculos se opongan a su realización plena.

Tercero. Bases reguladoras: BASES REGULADORAS Y ANEXOS DE BECAS AL ESTUDIO aprobadas por la comisión del Pleno de Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión ordinaria celebrada el 15 de marzo de 2023, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 48 de fecha 21 de abril de 2023.

Cuarto. Cuantía: El importe del crédito destinado a la convocatoria UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00€), con cargo a la aplicación presupuestaria 326.481.00 (n° operación RC 12023000012786) del presupuesto vigente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo para la presentación de solicitudes de becas será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la correspondiente convocatoria para el curso académico 2022/2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

Santa Cruz de La Palma, a veinticinco de abril de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, Susana Machín Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo****Secretaría****ANUNCIO****2068****108375**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución nº 1351/2023, de 28 de abril de 2023, resuelve:

Primero.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por personal laboral fijo, acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza perteneciente al Grupo Profesional C1, Categoría Técnico/a Especialista en Informática de Gestión, vacantes en la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, convocadas por Resolución nº 3561/2022, del 9 de diciembre de 2022, del Sr. Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia, se aprueba la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos;

ADMITIDOS:

INTERESADO	DNI
Acosta Marichal, Nicolás Acaymo	****0270C
Martínez Rodríguez, Julio	****3712Z

EXCLUIDOS:

INTERESADO	DNI	SUBSANACIÓN
Bastardo Torio, Kristel Verónica	7****174G	3
Brenes Guerra, Luna	288****5A	2 y 3
González Hernández, Luz Marina	4544****M	2 y 3
Urgoiti Farrais, Hilda	7885****H	2 y 3

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas, con la siguiente composición;

Presidente/a: Dña. Belinda Pérez Reyes, Secretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Luisa del Toro Villavicencio, Técnica de Administración en Edificación y Actividades de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 1: D. Juan Emilio Pérez Adan, Técnico del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Carmelo Alexis Sánchez Caballero, Jefe del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 2: D. José Luis Roca Girones, Responsable de Gestión Económico Financiero de la Dirección General de Infraestructuras, Obras y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Pedro Sergio González Peña, Jefe del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 3: D. José Manuel Dorta Delgado, Jefe del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Laura Martín Tirado, Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Vocal 4: Dña. Marta de Olano La Roche, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Santiago del Teide.

Suplente: Dña. María José González Aguirre, Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Secretario/a: Dña. Nieves Reyes Elías, Tesorera Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. María José Ferreira Morales, Técnica de Gestión Tributaria de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Fijar la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, el día 7 de junio de 2023, a las 09:00 horas, en el aula de formación ubicada en la Planta E, del Edificio Municipal, sede de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, sito en Avenida Tres de Mayo nº 40 de esta Capital.

Cuarto.- No habiéndose producido, a la fecha de la presente Resolución, el sorteo correspondiente a la anualidad 2023, será de aplicación el resultado previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por lo que, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría

ANUNCIO

2069

108364

El Sr. Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución nº 1357/2023, de 28 de abril de 2023, resuelve:

Primero.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, convocadas por Resolución nº 3558/2022, del 9 de diciembre de 2022, del Sr. Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia, se aprueba la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos;

Barrera Baez, María del Cristo	****5972L
Batista García, Pedro Manuel	4361****X
Cabrera Alberto, María Esther	4****415H
Cáceres Serra, Iris María de	43****63G
Cañibano Martín, Alicia	****5486-Q
Cruz Cabeza, Carmen Dolores	4380****G
Delgado de la Rosa, Patricia	7870****R
González Gómez, Javier	78****56P
Hernández Reyes, Cristo	7****173W
Lobato Santos, Alicia	78****29N
López Hernández, María Candelaria	784****6B
Lorenzo Pérez, Johan José	****3020A
Nichaldas Nazco, Isabel Magdalena	4206****F
Pagel Cambeiro, Gerhard Alejandro	78****03C
Palmero Marrero, Irene de los Reyes	4****993Z
Pérez Estevez, María Mercedes	****7010R
Pérez Luis, María de las Nieves	7861****V
Pineda Sabina, David	78****37V
Rivero Morales, Esmeralda	462****8H
Rodríguez Rivero, Carmen Nieves	4209****M
Valverde Lozano, José Jesús	****6543X

EXCLUIDOS:

INTERESADO	DNI	SUBSANACIÓN
Ninguno	-	-

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas, con la siguiente composición;

Presidente/a: Dña. Belinda Pérez Reyes, Secretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Berta Álvarez Álvarez, Jefa de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público de Suelo del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 1: Dña. Luisa del Toro Villavicencio, Técnica de Administración en Edificación y Actividades de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Carmelo Alexis Sánchez Caballero, Jefe del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 2: Dña. Beatriz Marrero Morales, Arquitecta Técnica del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Pedro Sergio González Peña, Jefe del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 3: D. Francisco Javier Julia Doblado, Arquitecto Técnico del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Nieves Reyes Elías, Tesorera Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 4: D. Pedro González Sánchez, Jefe del Servicio del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Dña. María José Ferreira Morales, Técnica de Gestión Tributaria de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Secretario/a: D. José Manuel Dorta Delgado, Jefe del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Laura Martín Tirado, Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Fijar la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, el día 5 de junio de 2023, a las 09:00 horas, en el aula de formación ubicada en la Planta E, del Edificio Municipal, sede de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, sito en Avenida Tres de Mayo nº 40 de esta Capital. Durante el desarrollo del ejercicio, y tal y como se señala en la Base Séptima de las Bases que rigen la presente convocatoria, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados doctrinalmente y colecciones de jurisprudencia. En ningún caso podrán utilizarse formularios.

Cuarto.- No habiéndose producido, a la fecha de la presente Resolución, el sorteo correspondiente a la anualidad 2023, será de aplicación el resultado previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por lo que, el orden de actuación

de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría

ANUNCIO

2070

108343

El Sr. Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución nº 1330/2023, de 27 de abril de 2023, resuelve:

Primero.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Letrado, vacante en la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, convocadas por Resolución nº 3556/2022, del 9 de diciembre de 2022, del Sr. Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia, se aprueba la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos;

ADMITIDOS:

INTERESADO	DNI
Álvarez Rubio, Jonathan	****1822R
Díaz-Reixa Jiménez, José María	7849****N

EXCLUIDOS:

INTERESADO	DNI	SUBSANACIÓN
Ninguno	-	-

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas, con la siguiente composición;

Presidente/a: Dña. Luisa del Toro Villavicencio, Técnica de Administración en Edificación y Actividades de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Belinda Pérez Reyes, Secretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 1: D. Sebastián Martín de Arrate, Letrado Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. María del Pilar Santana Dionis, Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 2: D. Carmelo Alexis Sánchez Caballero, Jefe del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Pedro Sergio González Peña, Jefe del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 3: D. José Manuel Dorta Delgado, Jefe del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Laura Martín Tirado, Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 4: Dña. Marta de Olano La Roche, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Santiago del Teide.

Suplente: Dña. María José González Aguirre, Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Secretario/a: Dña. Nieves Reyes Elías, Tesorera Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Juan Emilio Pérez Adan, Técnico del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Fijar la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, el día 26 de mayo de 2023, a las 09:00 horas, en el aula de formación ubicada en la Planta E, del Edificio Municipal, sede de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, sito en Avenida Tres de Mayo nº 40 de esta Capital. Durante el desarrollo del ejercicio, y tal y como se señala en la Base Séptima de las Bases que rigen la presente convocatoria, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados doctrinalmente y colecciones de jurisprudencia. En ningún caso podrán utilizarse formularios.

Cuarto.- No habiéndose producido, a la fecha de la presente Resolución, el sorteo correspondiente a la anualidad 2023, será de aplicación el resultado previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por lo que, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

2071

108320

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 25 de abril de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3734/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN COMUNICACIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO.

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 24 de abril de 2023, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

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

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión, mediante

funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Superior en Comunicación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

Titular: Sulbey González González, Jefa de Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

Suplente: María del Carmen Suárez Estévanez, Jefa del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Vocal 1:

Titular: Consuelo López de Vergara Hetzer, Jefa de la Oficina Municipal de Información al Consumidor del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Suplente: José Gerardo Viera Álvarez, Jefe de Sección del Servicio de Gestión Tributaria.

Vocal 2:

Titular: Eva María Ginoris Castañeda, Jefa de Sección del Servicio de Gestión Tributaria.

Suplente: Ignacio González Palenzuela y Gallego, Jefe de Sección del Servicio de Gestión Tributaria.

Vocal 3:

Titular: María José Hernández García, Jefa de Sección del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

Ariel Darío Luzzini Cayuela, Jefe de Sección del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

Vocal 4:

Titular: María Belén Farrona de Arcos, Jefa del Servicio de Gestión Tributaria.

Suplente: Raquel Palenzuela García, Jefa de Sección del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental.

Secretario/a:

Titular: Purificación Santaella Hernández, Jefa de Sección del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias.

Suplente: Rosario María Méndez Hernández, Jefa de Sección del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Deportes y Calidad de Vida**ANUNCIO****2072****108263**

Se hace público que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 6/3/2023, adoptó el siguiente acuerdo, y corrección de errores de la base 18ª por Decreto de la Concejalía delegada de Deportes de fecha 24/3/2023:

15.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA EL OTORGAMIENTO POR CONCURSO DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO DE CAMPOS DE FÚTBOL E INSTALACIONES ACCESORIAS A FAVOR DE LAS DISTINTAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y DE LA CONVOCATORIA.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la concesión de uso de los campos de fútbol, conforme a las bases que se insertan a continuación.

SEGUNDO. La presente resolución y las referidas bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, haciéndose saber a los interesados que, contra la misma, que agota la vía administrativa, podrán interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES PARA EL OTORGAMIENTO POR CONCURSO DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO DE CAMPOS DE FÚTBOL E INSTALACIONES ACCESORIAS A FAVOR DE LOS DISTINTOS ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

1. OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto otorgar el uso privativo de los campos de fútbol e instalaciones accesorias que se relacionan en el Anexo I del presente, a favor de los distintos Entidades y asociaciones

deportivas municipales, mediante la modalidad de concesión administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Siendo el interés de la Concejalía de Deportes el regularizar el uso de los citados espacios deportivos e instalaciones accesorias.

La naturaleza de la relación jurídica que vinculará al adjudicatario con el Ayuntamiento será la deconcesión administrativa de dominio público por la que el Ayuntamiento concederá a cada adjudicatario el uso privativo de los campos de fútbol e instalaciones accesorias. Se trata de una concesión demanial sobre bienes de dominio público, que no implica cesión de dominio público, ni de las facultades dominicales del Ayuntamiento sobre el inmueble. Se otorga con sujeción a lo dispuesto en el art. 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y art. 78 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio) dejando a salvo los derechos particulares y sin perjuicio de tercero. De forma supletoria, y en cuanto al procedimiento, se tendrá en cuenta la normativa reguladora de la contratación a medio de un procedimiento de concurrencia competitiva.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

La naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario y al Ayuntamiento será la de uso privativo de bienes de dominio público a que hace referencia el artículo 78.1 a) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (de ahora en adelante RBEL).

El régimen jurídico al que se ha de someter la utilización se contiene en el artículo 1 del RBEL que dispone que el régimen de bienes de las entidades locales se regirá:

- a. *Por la legislación básica del Estado en materia de Régimen local.*
- b. *Por la legislación básica del Estado Reguladora del Régimen Jurídico de los bienes de las Administraciones Públicas.*
- c. *Por la legislación que en el ámbito de sus competencias dicten las Comunidades Autónomas.*
- d. *En defecto de la legislación a que se refieren los apartados anteriores, por la legislación estatal no básica en materia de Régimen local y bienes públicos.*
- e. *Por las Ordenanzas propias de cada entidad.*
- f. *Supletoriamente por las restantes normas de los ordenamientos jurídicos, administrativo y civil.*

Siendo igualmente de aplicación lo establecido en el art. 78 del mismo cuerpo normativo que dispone que las concesiones se otorgarán previa licitación, con arreglo a los artículos del RBEL y la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones locales.

Debe entenderse la cita que efectúa a la Ley de Contratos del Sector Público. No se trata de una remisión en bloque a la misma, que resultaría incompatible con la distinta naturaleza existente entre una concesión demanial y un contrato, se considera que tal aplicación supletoria únicamente tiene por fin integrar las omisiones previstas en la normativa específica aplicable a la institución jurídica que nos ocupa, pero que en ningún caso puede implicar una aplicación automática de los preceptos de la Ley de Contratos del Sector Público que sean incompatibles a la naturaleza de la concesión demanial que se pretenda otorgar.

3. GRATUIDAD DE LA CONCESIÓN.

Partiendo del particular régimen jurídico aplicable a institución jurídica que nos atañe, resulta aplicable lo dispuesto en el art. 93 de la Ley 33/2003, de 03 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (artículo que reúne la consideración de básico) y, en cuyo apartado 4º se dispone que: *“Las concesiones de uso privativo del dominio público podrán ser gratuitas”*. El concesionario en virtud de este precepto está exento del abono de canon por dicha utilización privativa.

La concesión se otorga con carácter gratuito al no llevar aparejada utilidad económica para el concesionario, de conformidad con lo previsto en el art.93.4 de la LPAP (de carácter básico), no existiendo por tanto contraprestación económica en forma de canon. En relación con lo anterior, indicar que se prohíbe al concesionario realizar en las instalaciones deportivas, bien directamente o a través de terceros, actividad mercantil de cualquier tipo. Se exceptúa de la prohibición indicada, la explotación de las cantinas existentes en los espacios deportivos, siempre y cuando se empleen los ingresos recaudados para el sostén económico de la entidad, siendo obligación del concesionario el garantizar que los espacios destinados a cantina cumplen con las condiciones legales obligatorias de aplicación para su utilización y funcionamiento.

Para la explotación de cantinas se seguirá el siguiente procedimiento:

1º. Por el servicio de deportes se solicitará autorización para su posible utilización al Servicio de Patrimonio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º. Evacuado de forma favorable lo anterior, se presentará por el concesionario solicitud de licencia o autorización conforme a la normativa y procedimiento en sede que sea de aplicación ante la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. No podrá desarrollarse actividad en la cantina hasta que al concesionario le comuniquen los permisos de uso y/o actividad preceptivos.

4. OBRAS E INSTALACIONES QUE, EN SU CASO, HUBIERE DE REALIZAR EL INTERESADO.

La concesión no exige la ejecución de obras ni instalaciones, estando dotadas las instalaciones deportivas objeto de la presente, de las infraestructuras mínimas necesarias para el desarrollo de la actividad.

5. PLAZO DE DURACIÓN.

El plazo de duración de la concesión será de DIEZ (10) AÑOS, a contar desde la fecha de la formalización. De manera excepcional se podrá prorrogar dicho plazo de duración por un periodo máximo de nueve meses condicionado a semejanza de lo que dispone el artículo 29 LCSP a que el anuncio de nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Una vez cumplido el plazo cesará el uso privativo del dominio público y la totalidad de instalaciones y equipamiento deportivo municipal revertirán al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El Ayuntamiento se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de la finalización del plazo dispuesto por razones de interés público que así lo justifiquen, en cuyo caso el concesionario deberá abandonar y dejar libres todas las instalaciones en el plazo de un mes contado a partir del día en que se le notifica la resolución del rescate. La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario, que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

6. COMPETENCIA PARA LA APROBACIÓN.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife según determina la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, apartado 4, precepto que se aplica de manera específica.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar las asociaciones y Entidades deportivas que cumplan los siguientes requisitos:

1. *Estar legalmente constituidas como asociación deportiva sin ánimo de lucro, encontrarse debidamente inscritas, al menos con tres años de antelación a la publicación de la presente convocatoria, en el Registro de Entidades Deportivas de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias y con sede social en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.*
2. *Tener entre sus fines y objetivos estatutarios, de forma exclusiva o concurrente con otras disciplinas deportivas, la práctica del fútbol.*
3. *No disponer, en virtud de cualquier título jurídico, del derecho de uso de otras instalaciones deportivas aptas para la práctica del fútbol, públicas o privadas, en el municipio.*
4. *No estar incurso en cualquiera de las circunstancias que constituyen causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas y estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.*

En la presente convocatoria, cada asociación o Entidad deportivo podrá concurrir única y exclusivamente a la utilización privativa de un solo campo de fútbol municipal.

8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PARTICIPACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes deberán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación requerida en las Bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

A la solicitud, que se podrá cumplimentar según el modelo que se acompaña como Anexo II, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Copia íntegra de los Estatutos de la asociación o Entidad deportivo.
2. Certificación que acredite que la entidad se encuentra legalmente constituida e inscrita en el registro de entidades deportivas de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias, que incluya el código de identificación fiscal y el número de registro correspondiente.
3. Acuerdo del órgano competente de la asociación para concurrir a la presente convocatoria y acreditación de la representación de la misma.
4. La tarjeta de identificación fiscal (CIF).
5. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, quien pretenda acceder o ejerza profesiones, oficios, actividades o voluntariados que impliquen contacto habitual con menores, deberán acreditar que

cada uno de los trabajadores de la concesionaria no tienen antecedentes penales por haber cometido delitos sexuales, por lo que deberá aportarse la certificación negativa correspondiente, por cada uno de ellos, expedida por el Registro Central de Delincuentes sexuales, o bien prestar autorización expresa y previa del interesado, para que el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife obtenga dicha información sobre su persona, de conformidad con el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el registro central de los delincuentes sexuales.

Se aclara que el otorgamiento de la concesión de uso de la instalación deportiva se fundamentará en la puntuación obtenida por aplicación de los criterios de adjudicación, cuya documentación es la que deberá presentarse en sobre cerrado, no pudiendo aportarse la misma junto con la documentación que se indica en esta base 8ª referida a la solicitud de participación (Anexo II y la documentación de los puntos del 1 al 5 de esta base 8ª).

6. Los documentos en relación a los criterios de adjudicación que se describen en la base 11ª (contenido de las proposiciones).

9. ASOCIACIONES Y ENTIDADES DEPORTIVAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dará un plazo de subsanación de la documentación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de ser necesario. Posteriormente, se dictará resolución con la relación provisional de las asociaciones y Entidades deportivas admitidos y excluidos, la cual se publicará exclusivamente en la página web del Ayuntamiento. Si alguna de las asociaciones o Entidades deportivas resultara excluida, dispondrá de un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la relación provisional para presentar las alegaciones y documentación que estime oportuna. Durante este plazo no se podrá aportar nueva documentación que modifique la valoración de los criterios, sino exclusivamente la subsanación de la documentación ya aportada. Finalizado el indicado plazo, se aprobará relación definitiva de admitidos y excluidos y se hará pública en la página web del Ayuntamiento.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La concesión de uso se otorgará según los siguientes criterios de adjudicación:

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNT MAX	DESCRIPCIÓN	VALOR
Masa social y estructura deportiva	Masa social total	10	Número de personas asociadas formalmente a la Entidad Deportiva en la última temporada y el compromiso de la entidad a mantener el nivel de asociados de cara a la temporada siguiente, la cual tendrá carácter vinculante si finalmente la entidad resulta concesionaria.	0,05 punto por persona
	Masa social practicante	20	Número total de personas en activo (licencia federativa en vigor en la última temporada) en la actividad propia de la Entidad deportiva, en la modalidad deportiva principal (fútbol) y compromiso de mantenimiento de nivel de deportistas en activo en planificación presentada de cara a la temporada siguiente, la cual tendrá carácter vinculante si finalmente la entidad resulta concesionaria.	0,1 punto por persona
	Masa social practicante en etapas de formación deportiva de Base	20	Número de personas en activo en etapas de formación deportiva de Base (hasta categoría cadete incluida - menores de 16 años) en la actividad propia de la entidad deportiva, para la modalidad deportiva principal (fútbol), con licencia federativa en vigor en la última temporada y compromiso de mantenimiento de nivel de deportistas en formación deportiva de Base en planificación presentada.	0,2 punto por persona
	Número de equipos presentados	15	Número total de equipos propios de la Entidad Concesionaria, en la modalidad deportiva principal (fútbol) registrados en actividad federada en la última temporada y su compromiso de ser incluidos en la planificación presentada de cara a la temporada siguiente, la cual tendrá carácter vinculante si finalmente la entidad resulta concesionaria.	1 punto por equipo
	Formación deportiva de base	15	Número de equipos de formación Base propios de la Entidad Concesionaria, en la modalidad deportiva principal (fútbol) hasta la categoría cadete incluida, registrados en actividad federada en la última temporada y su	1,25 punto por equipo

			compromiso de ser incluidos en la planificación presentada la cual tendrá carácter vinculante si finalmente la entidad resulta concesionaria.	
	Equipo técnico	5	Número total de técnicos titulados /cualificados / acreditados formalmente con relación formalizada con la entidad deportiva (número de horas semanales de prestación en la actividad de la entidad deportiva)	0,25 punto por hora
	Equipo técnico Formación de base	5	Número total de técnicos titulados /cualificados / acreditados formalmente y con relación formalizada con la entidad deportiva (número de horas semanales de prestación en la actividad de formación deportiva de base de la entidad deportiva)	0,35 punto por hora

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNT MAX	DESCRIPCIÓN	VALOR
Proyecto de Servicio	Plan de Mantenimiento de la instalación	15	Diseño y descripción del Plan, se puntuará la concreción, documentos y programación conforme a un calendario de operaciones.	15
	Plan de inversiones propias (Actividades deportivas)	15	Plan de inversiones propias en fungibles deportivos y material deportivo vinculado al uso en la instalación. Definir cantidades y tipo de material con cuantía económica prevista de carácter anual, vinculante y a justificar.	15
	Plan de inversiones propias (material y herramientas)	15	Plan de inversiones propias en herramientas, maquinarias, fungibles no deportivos y material no deportivo vinculado al uso de la instalación. Definir cantidades y tipo de material con cuantía económica prevista de carácter anual, vinculante y a justificar.	15
	Plan de apertura / cierre y control de acceso	15	El plan de apertura y cierre, así como de control de las instalaciones incluirá referencia y descripción programática	15
	Plan de comunicación e imagen corporativa	15	Diseño y descripción del Plan conforme a especificaciones de comunicación interna / externa incluyendo como mínimo lo siguiente: 1. Medios a utilizar para la comunicación. a. Soportes físicos a utilizar (paneles, cartelería, megafonía,...) b. Soportes no físicos a utilizar (Emisoras de radio, página web, aplicación móvil, correo electrónico, ...) 2. Acciones habituales a desarrollar relacionadas con comunicación. a. Con las personas usuarias de la instalación. b. Con las entidades que utilicen las instalaciones. c. Con el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife d. Con otros Servicios del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. e. Con los medios de Prensa/comunicación. f. Con la población del entorno (vecinos y vecinas de área de influencia de la instalación o la entidad) 3. Programación de las actuaciones: a. Diaria b. Semanal c. Mensual d. Puntual. 4. Protocolos de comunicación Extraordinaria a. En caso de accidente – emergencia b. Otros casos de interés. 5. Tratamiento de imagen y uso de soportes publicitarios. a. Imagen de Servicio de Deportes de Santa Cruz de Tenerife o de otras áreas del Ayuntamiento. b. Imagen de Entidad concesionaria. c. Imagen de otras entidades colaboradoras.	15

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNT MAX	DESCRIPCIÓN	VALOR
Proyecto Socio - Deportivo. (a)	Participación Igualitaria	10	Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere en su proyecto al respeto de la atención a la igualdad de participación y fomento de la participación femenina, considerándose para ello el número de licencias femeninas en activo para la temporada siguiente, en porcentaje sobre el total de licencias en activo. (Compromiso menor de 20%).	0
			Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere en su proyecto al respeto de la atención a la igualdad de participación y fomento de la participación femenina, considerándose para ello el número de licencias femeninas en activo para la temporada siguiente, en porcentaje sobre el total de licencias en activo. (Compromiso entre el 21% - 35%).	4
			Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere en su proyecto al respeto de la atención a la igualdad de participación y fomento de la participación femenina, considerándose para ello el número de licencias femeninas en activo para la temporada siguiente, en porcentaje sobre el total de licencias en activo. (Compromiso entre el 36% y el 45%).	8
			Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere en su proyecto al respeto de la atención a la igualdad de participación y fomento de la participación femenina, considerándose para ello el número de licencias femeninas en activo para la temporada siguiente, en porcentaje sobre el total de licencias en activo. (Compromiso mayor del 45%).	10
	Participación inclusiva integradora	10	Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere en su proyecto al respeto de la atención a la inclusión e integración, entendiéndose esta en términos de fomento de la participación de personas con algún tipo de discapacidad, personas en riesgo de exclusión social, etc..., considerándose para ello las licencias acreditadas al efecto en activo para la temporada siguiente, en porcentaje del total de licencias en activo. (Compromiso menor del 2%).	0
			Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere en su proyecto al respeto de la atención a la inclusión e integración, entendiéndose esta en términos de fomento de la participación de personas con algún tipo de discapacidad, personas en riesgo de exclusión social, etc..., considerándose para ello las licencias acreditadas al efecto en activo para la temporada siguiente, en porcentaje del total de licencias en activo. (Compromiso entre el 3% y el 6%).	4
			Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere en su proyecto al respeto de la atención a la inclusión e integración, entendiéndose esta en términos de fomento de la participación de personas con algún tipo de discapacidad, personas en riesgo de exclusión social, etc..., considerándose para ello las licencias acreditadas al efecto en activo para la temporada siguiente, en porcentaje del total de licencias en activo. (Compromiso entre el 7% y el 8%).	8
			Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere en su proyecto al respeto de la atención a la inclusión e integración, entendiéndose esta en términos de fomento de la participación de personas con algún tipo de discapacidad, personas en riesgo de exclusión social, etc..., considerándose para ello las licencias acreditadas al efecto en activo para la temporada siguiente, en porcentaje del total de licencias en activo. (Compromiso mayor del 9%).	10

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNT MAX	DESCRIPCIÓN	VALOR
Proyecto Socio - Deportivo. (b)	Participación Solidaria	10	Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere con otras entidades deportivas del municipio, entendiéndose esta en términos de fomento de la participación solidaria con otras entidades de la misma modalidad deportiva o de otras modalidades deportivas, considerándose para ello la dedicación horaria con respecto al horario habitual de actividad (16:00 a 22:00), como un porcentaje sobre el total de horas posibles de actividad. (Compromiso menor del 5%). Se deberá definir expresamente los espacios deportivos y auxiliares, así como las condiciones de uso comprometidas para otras entidades deportivas del municipio.	0
			Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere con otras entidades deportivas, entendiéndose esta en términos de fomento de la participación solidaria con otras entidades de la misma modalidad deportiva o de otras modalidades deportivas, considerándose para ello la dedicación horaria con respecto al horario habitual de actividad (16:00 a 22:00), como un porcentaje sobre el total de horas posibles de actividad (Compromiso entre el 6% y el 10%). Se deberá definir expresamente los espacios deportivos y auxiliares, así como las condiciones de uso comprometidas para otras entidades deportivas del municipio.	4
			Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere con otras entidades deportivas, entendiéndose esta en términos de fomento de la participación solidaria con otras entidades de la misma modalidad deportiva o de otras modalidades deportivas, considerándose para ello la dedicación horaria con respecto al horario habitual de actividad (16:00 a 22:00), como un porcentaje sobre el total de horas posibles de actividad (Compromiso entre el 11% y el 14%). Se deberá definir expresamente los espacios deportivos y auxiliares, así como las condiciones de uso comprometidas para otras entidades deportivas del municipio.	8
			Se definirá por parte de la entidad cuál es el compromiso que se adquiere con otras entidades deportivas, entendiéndose esta en términos de fomento de la participación solidaria con otras entidades de la misma modalidad deportiva o de otras modalidades deportivas, considerándose para ello la dedicación horaria con respecto al horario habitual de actividad (16:00 a 22:00), como un porcentaje sobre el total de horas posibles de actividad (Compromiso mayor del 15%). Se deberá definir expresamente los espacios deportivos y auxiliares, así como las condiciones de uso comprometidas para otras entidades deportivas del municipio.	10
	Participación social	5	Se definirá por parte de la entidad cuál será la Programación de acto/eventos (deportivos o no deportivos) en coordinación con asociaciones no deportivas (vecinales, culturales, centro educativos, sociales,...) a celebrar en la instalación por temporada.	1 punto por cada evento propuesto
	Participación salud	10	Se definirá por parte de la entidad cuál será la Programación de acto/eventos de índole deportiva con objetivos de promoción y fomento de hábitos saludables en la práctica deportiva a celebrar en la instalación por temporada (vinculación con entidades socio sanitarias, de colectivos de atención especial,...).	1 punto por cada evento
	Participación complementaria	5	Se definirá por parte de la entidad cuál será el compromiso de permitir y/o fomentar el uso de la instalación en horarios entre semana fuera del horario habitual de entrenamiento (antes de las 16:00 y después de las 22:00 de lunes a viernes), para otras entidades deportivas de ámbito federativo y/o usos no federados.	0
			Se permite y fomenta el uso de la instalación en horarios entre semana fuera del horario habitual de entrenamiento (antes de las 16:00 y después de las 22:00 de lunes a viernes), para otras entidades deportivas de ámbito federativo y/o usos no federados.	5

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNT MAX	DESCRIPCIÓN	VALOR
Arraigo de la entidad en el sistema	Antigüedad de la entidad deportiva	40	Número de años en activo de la entidad deportiva dentro del sistema deportivo canario. Este criterio se comprobará según la fecha de aprobación de sus normas estatutarias. En caso de fusiones de dos o más entidades, se estará a la antigüedad que resulte más beneficiosa en este apartado.	2 puntos por año de antigüedad
	Localización	45	Número de temporadas de entrenamiento en el campo al que se opta, de actividad de la entidad Deportiva en la zona de la instalación a la que se opta o de áreas cercanas vinculadas a barrio, distrito,... en el que se encuentra la sede de la entidad.	3 puntos por año de antigüedad

El total máximo de puntuación a valorar es de 300 puntos en el total de criterios.

11. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las Asociaciones y entidades deportivas interesadas en el procedimiento deberán incluir 4 documentos relativos a la valoración de los apartados expuestos en la cláusula 10 de las presentes Bases, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectostécnicos de la misma.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Se presentarán los siguientes documentos:

Documento 1. DATOS RELTIVOS A LA MASA SOCIAL Y ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.
DATO 1: _____
Número de personas asociadas formalmente a la Entidad Deportiva en la última temporada y el compromiso de la entidad a mantener el nivel de asociados de cara a la temporadasiguiente, la cual tendrá carácter vinculante si finalmente la entidad resulta concesionaria.
DATO 2: _____
Número total de personas en activo (licencia federativa en vigor en la última temporada) en la actividad propia de la Entidad deportiva, en la modalidad deportiva principal (fútbol) y compromiso de mantenimiento de nivel de deportistas en activo en planificación presentada de cara a la temporada siguiente, la cual tendrá carácter vinculante si finalmente la entidad resulta concesionaria.
DATO 3: _____
Número de personas en activo en etapas de formación deportiva de Base (hasta categoría cadete incluida - menores de 16 años) en la actividad propia de la entidad deportiva, para la modalidad deportiva principal (fútbol), con licencia federativa en vigor en la última temporada y compromiso de mantenimiento de nivel de deportistas en formación deportiva de Base en planificación presentada.
DATO 4: _____

Número total de equipos propios de la Entidad Concesionaria, en la modalidad deportiva principal (fútbol) registrados en actividad federada en la última temporada y su compromiso de ser incluidos en la planificación presentada de cara a la temporada siguiente, la cual tendrá carácter vinculante si finalmente la entidad resulta concesionaria.

DATO 5: _____

Número de equipos de formación Base propios de la Entidad Concesionaria, en la modalidad deportiva principal (fútbol) hasta la categoría cadete incluida, registrados en actividad federada en la última temporada y su compromiso de ser incluidos en la planificación presentada la cual tendrá carácter vinculante si finalmente la entidad resulta concesionaria.

DATO 6: _____

Número total de técnicos titulados /cualificados / acreditados formalmente con relación formalizada con la entidad deportiva (número de horas semanales de prestación en la actividad de la entidad deportiva)

DATO 7: _____

Número total de técnicos titulados /cualificados / acreditados formalmente y con relación formalizada con la entidad deportiva (número de horas semanales de prestación en la actividad de formación deportiva de base de la entidad deportiva)

Deberá estar en posesión la entidad de documentación que certifique los datos aportados para que puedan ser validados por el Servicio en caso necesario.

Documento 2. PROYECTO DE SERVICIO.

Descripción detallada de las líneas de actuación y principales acciones a nivel técnico de la modalidad deportiva, que se llevarán a cabo cada una de las ediciones para cumplir con los Objetivos de la entidad y conforme a las orientaciones del servicio de Deportes y Calidad de vida del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Este documento con una extensión máxima de 25 páginas por documento (gráficos y dibujos deberán presentarse en anexos no contabilizados en esas 25 páginas), interlineado 1,2, y letra no menor 10, deberán describir las características al menos de los elementos del siguiente índice:

1. Diseño y descripción del Plan, se puntuará la concreción, documentos y programación conforme a un calendario de operaciones.

2. Plan de inversiones propias en fungibles deportivos y material deportivo vinculado al uso en la instalación. Definir cantidades y tipo de material con cuantía económica prevista de carácter anual, vinculante y a justificar.

3. Plan de inversiones propias en herramientas, maquinarias, fungibles no deportivos y material no deportivo vinculado al uso de la instalación. Definir cantidades y tipo de material con cuantía económica prevista de carácter anual, vinculante y a justificar.

4. Plan de apertura y cierre, así como de control de las instalaciones incluirá referencia y descripción programática

5. Diseño y descripción del Plan de comunicación incluyendo como mínimo lo siguiente:

1. Medios a utilizar para la comunicación.

a. Soportes físicos a utilizar (paneles, cartelería, megafonía,...)

b. Soportes no físicos a utilizar (Emisoras de radio, página web, aplicación móvil, correo electrónico, ...)

2. Acciones habituales a desarrollar relacionadas con comunicación.

a. Con las personas usuarias de la instalación.

b. Con las entidades que utilicen las instalaciones.

c. Con el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

d. Con otros Servicios del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

e. Con los medios de Prensa/comunicación.

f. Con la población del entorno (vecinos y vecinas de área de influencia de la instalación la entidad)

3. Programación de las actuaciones:

- a. *Diaria*
- b. *Semanal*
- c. *Mensual*
- d. *Puntual.*
- 4. *Protocolos de comunicación Extraordinaria*
 - a. *En caso de accidente – emergencia*
 - b. *Otros casos de interés.*
- 5. *Tratamiento de imagen y uso de soportes publicitarios.*
 - a. *Imagen de Servicio de Deportes de Santa Cruz de Tenerife o de otras áreas del Ayuntamiento.*
 - b. *Imagen de Entidad concesionaria.*
 - c. *Imagen de otras entidades colaboradoras.*

Podrán presentarse anexos conteniendo gráficos, imágenes o combinación entre ellos (no se permitirán anexos en los que el texto descriptivo sea el objetivo del documento), con el formato que considere la entidad licitadora y siempre con el objeto de mejorar o detallar lo descrito en el documento de texto.

Este documento formara parte de los documentos contractuales y por lo tanto se exigirá su cumplimiento durante la ejecución del contrato. Dicho documento con las posibles modificaciones a las que pueda ser sometido y acordadas con la persona Responsable de Contrato serán la base sobre la cuál pueda valorarse la validez y la calidad del Servicio prestado en la ejecución del contrato

Documento 3. PROYECTO SOCIO - DEPORTIVO.

Descripción detallada de las líneas de actuación y principales acciones a nivel técnico de la modalidad deportiva, que se llevarán a cabo cada una de las ediciones para cumplir con los Objetivos de la entidad y conforme a las orientaciones del servicio de Deportes y Calidad de vida del Ayuntamiento de Santa cruz de Tenerife.

Este documento con una extensión máxima de 25 páginas por documento (gráficos y dibujos deberán presentarse en anexos no contabilizados en esas 25 páginas), interlineado 1,2, y letra no menor 10, deberán describir las características al menos de los elementos del siguiente índice:

1. *compromiso que se adquiere en su proyecto al respeto de la atención a la igualdad de participación y fomento de la participación femenina, considerándose para ello el número de licencias femeninas en activo para la temporada siguiente, en porcentaje sobre el total de licencias en activo.*
2. *compromiso que se adquiere en su proyecto al respeto de la atención a la inclusión e integración, entendiéndose esta en términos de fomento de la participación de personas con algún tipo de discapacidad, personas en riesgo de exclusión social, etc... , considerándose para ello las licencias*

acreditadas al efecto en activo para la temporada siguiente, en porcentaje del total de licencias en activo.

3. *Compromiso que se adquiere con otras entidades deportivas del municipio, entendiéndose esta en términos de fomento de la participación solidaria con otras entidades de la misma modalidad deportiva o de otras modalidades deportivas, considerándose para ello la dedicación horaria con respecto al horario habitual de actividad (16:00 a 22:00), como un porcentaje sobre el total de horas posibles de actividad. Se deberá definir expresamente los espacios deportivos y auxiliares, así como las condiciones de uso comprometidas para otras entidades deportivas del municipio.*

4. *Programación de acto/eventos (deportivos o no deportivos) en coordinación con asociaciones no deportivas (vecinales, culturales, centro educativos, sociales,...) a celebrar en la instalación por temporada.*

5. *Programación de acto/eventos de índole deportiva con objetivos de promoción y fomento de hábitos saludables en la práctica deportiva a celebrar en la instalación por temporada (vinculación con entidades socio sanitarias, de colectivos de atención especial, ...).*

6. *Compromiso de permitir y/o fomentar el uso de la instalación en horarios entre semana fuera del horario habitual de entrenamiento (antes de las 16:00 y después de las 22:00 de lunes a viernes), para otras entidades deportivas de ámbito federativo y/o usos no federados.*

Podrán presentarse anexos conteniendo gráficos, imágenes o combinación entre ellos (no se permitirán anexos en los que el texto descriptivo sea el objetivo del documento), con el formato que considere la entidad licitadora y siempre con el objeto de mejorar o detallar lo descrito en el documento de texto.

Este documento formara parte de los documentos contractuales y por lo tanto se exigirá su cumplimiento durante la ejecución del contrato. Dicho documento con las posibles modificaciones a las que pueda ser sometido y acordadas con la persona Responsable de Contrato serán la base sobre la cuál pueda valorarse la validez y la calidad del Servicio prestado en la ejecución del contrato

Documento 4. ARRAIGO DE LA ENTIDAD EN EL SISTEMA

DATO 1: _____

Número de años en activo de la entidad deportiva dentro del sistema deportivo canario. Este criterio se comprobará según la fecha de aprobación de sus normas estatutarias. En caso de fusiones de dos o más entidades, se estará a la antigüedad que resulte más beneficiosa en este apartado.

DATO 2: _____

Número de temporadas de entrenamiento en el campo al que se opta, de actividad de la entidad Deportiva en la zona de la instalación a la que se opta o de áreas cercanas vinculadas a barrio, distrito,... en el que se encuentra la sede de la entidad.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

12. VALORACIÓN.

Una vez publicada la relación definitiva de asociaciones y Entidades deportivas admitidos y excluidos, y a fin de proceder a la valoración de los diferentes criterios, se constituirá una comisión de valoración integrada por:

- *La Jefatura del Servicio de Deportes y Calidad de Vida.*

☐ *Un/a Secretario/a, con voz pero sin voto, que residirá en un/a Técnico de Administración General adscrito/a al Servicio de Deportes y Calidad de Vida.*

☐ *Cuatro Vocales, cuyas funciones serán ejercidas por el/la titular de la Dirección del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, o funcionario/a en quien delegue; por el/la titular de la Intervención General Municipal, o funcionario/a en quien delegue; por el titular de la Dirección Técnica de Deportes del Excmo. Ayuntamiento y por el técnico de Gestión Deportiva del Servicio.*

La apertura de los archivos presentados por las asociaciones y Entidades deportivas aspirantes se realizará por la comisión constituida al efecto en acto público, al que podrán asistir un máximo de dos representantes por asociación. Se dará breve lectura a las proposiciones presentadas y se pasarán a los técnicos correspondientes del Servicio de Deportes para que realicen la valoración de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases. Toda la información facilitada por las asociaciones y Entidades deportivas será contrastada con los datos obrantes en el Servicio de Deportes, incluidos los patrones de uso anuales de las instalaciones deportivas.

De todos los documentos 1, 2, 3 y 4 se valorará conforme al contenido que se presente los siguientes parámetros:

- **Calidad Técnica de la Propuesta.** Recursos y sistemas utilizados para el desarrollo de la propuesta. Contenidos específicos de la propuesta.

- **Calidad de la presentación formal de la oferta,** comprensión de la propuesta documentación y claridad en la exposición.

- **Interrelación de los apartados técnicos de la oferta**, cumplimiento de las expectativas que se proponen desde el Servicio del área de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de una forma razonable. Alineamiento con el objeto del contrato y las líneas estratégicas del Servicio de Deportes.
- **Documentación complementaria** que facilite la comprensión y ejemplarice la propuesta (anexos gráficos, documentación digital, etc...).

13. Resolución de concesión de uso y recursos.

La propuesta de valoración suscrita por los técnicos del Servicio se elevará a la comisión que la dictaminará o hará las correcciones que estime oportunas, y la elevará a la Junta de Gobierno para resolver la concesión de uso, previa justificación de la entidad de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, la cual se notificará a todas las Entidades presentadas a la convocatoria.

Si la entidad no estuviera en disposición de acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, la entidad previamente seleccionada decaerá del derecho a obtener la concesión de uso de la instalación deportiva.

14. Formalización de la concesión.

La concesión se formalizará en el plazo de treinta días.

Una vez emitida la Resolución de concesión de uso, se procederá por parte del Ayuntamiento a realizar un inventario detallado del inmueble y de su contenido (bienes muebles) que se ceden para su uso, recogiendo el estado de conservación de los mismos, levantándose acta del inventario y dossier fotográfico de los elementos y equipamiento cedido, haciéndose entrega del mismo al concesionario, que pasará a formar parte del expediente. En el caso de que por cualquier circunstancia varíe el inventario inicial, se procederá a su actualización en las mismas condiciones establecidas anteriormente.

La concesión se formalizará dentro del plazo de treinta días desde la comunicación de la resolución de la concesión, debiéndose unirse al documento de formalización:

- *El inventario.*
- *La documentación presentada por la entidad relativa a los criterios de adjudicación que han fundamentado la misma.*
- *Una declaración expresa del representante legal de la Asociación o Entidad en el que se indique que queda enterado de la autorización concedida y su sometimiento a las Bases que la rigen, aceptando todo su contenido.*

15. Mantenimiento de la instalación.

La asociación o el Entidad deportivo concesionario deberán mantener en buen estado de orden y limpieza el campo de fútbol.

El Servicio de Deportes y Calidad de Vida, asumirá las siguientes responsabilidades:

- *La prevención y el control de la legionelosis.*
- *La protección contra incendios.*
- *Las instalaciones eléctricas de baja tensión y los grupos electrógenos.*
- *Las tareas de fontanería y saneamiento.*
- *Las instalaciones térmicas y las energías renovables.*
- *Las labores de desinsectación y desratización.*
- *El mantenimiento del césped.*
- *La pintura de cerramientos (vestuarios, muros, techos, etc.).*
- *Reposición y mantenimiento de equipamiento deportivo no fungible, al ser inherente al uso deportivo de la instalación.*

16.- Condiciones de la concesión y prohibiciones expresas.

La concesión del espacio se sujetará a las siguientes condiciones:

1. El Ayuntamiento y las entidades concesionarias reconocen mutua y expresamente que estas últimas son entidades de derecho privado sin afán de lucro que, de ninguna manera, están en relación de dependencia respecto del Ayuntamiento, ni éste dirige las actividades a realizar en el inmueble, ni la confía a los cesionarios, ni presta conformidad o aquiescencia alguna, limitándose a ceder el inmueble, por lo que no se hace responsable ni directa, ni subsidiariamente, de los daños tanto materiales como personales o morales que por acción u omisión de cualquier clase puedan producirse.
2. La asociación o Entidad deportiva que resulte concesionaria de un campo de fútbol únicamente podrá realizar su actividad en ese campo concreto. El Servicio de Deportes deberá autorizar cualquier otro acuerdo de colaboración o coordinación deportiva para entrenamientos o competiciones que pudieran darse con otras Entidades o entidades deportivas.
3. El inmueble será destinado exclusivamente a las actividades propias de la concesionaria, quedándole expresamente prohibido desarrollar actividades comerciales, así como negocio de cualquier otro tipo. La explotación publicitaria cumpliendo con las limitaciones y especificaciones impuestas por la normativa en vigor queda condicionada en los términos de la base 16.4ª.
4. Queda expresamente prohibido:
 - a. *Arrendar, traspasar o ceder bajo ningún concepto, todo o parte del inmueble objeto de concesión.*
 - b. *Realizar obra o arreglo de tipo alguno sin autorización.*
 - c. *La instalación de carteles, letreros, lonas o cualquier material de publicidad en el inmueble que den lugar a explotación publicitaria por parte de la entidad concesionaria. El resto de carteles, letreros o lonas sin explotación publicitaria, su instalación por el concesionario queda condicionada a la previa autorización por parte del Servicio de Deportes y Calidad de Vida.*
 - d. *El cambio de cerraduras sin autorización por escrito. Los gastos originados por el cambio de cerradura correrán en todo caso por cuenta de la concesionaria.*
 - e. *La instalación o apertura de una nueva cantina.*
5. Corresponde al Ayuntamiento hacerse cargo de los costes derivados de los consumos de agua y energía eléctrica. En caso de comprobarse un consumo no justificado de cualquiera de estos suministros, sin que el concesionario haya comunicado la necesidad de reparaciones de fontanería en un plazo máximo de 3 días naturales, el Ayuntamiento exigirá al titular de la adjudicación la compensación económica de los excesos producidos. Se entiende consumo no justificado los consumos registrados por

los aparatos de medida (agua y luz) que hayan podido obedecer a fugas, pérdidas, mal funcionamiento o averías de las instalaciones que se encuentran bajo la custodia del abonado, serán objeto de facturación, comprobándose en el acta inventario que han sido efectivamente suministrados, aunque no hayan sido aprovechados ni utilizados por aquél, siendo el obligado al pago de estos suministros el concesionario.

6. La asociación o el Entidad deportivo concesionario deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil en los términos señalados con posterioridad.

7. El Reglamento de uso de Instalaciones deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, o cualquier modificación o adaptación del mismo que pueda aprobarse a futuro, será de aplicación en todos sus términos a los campos de fútbol cuyo uso se cede en la presente convocatoria.

8. La administración se reserva el derecho a utilizar las instalaciones cuando sea necesario, debiendo justificar convenientemente los motivos y comunicándolo al menos con quince días de antelación. En todo caso, se procurará no perjudicar el uso ordinario del campo.

9. En el caso de cierre de uno de los campos (fuerza mayor, obras, reposición del césped o similares), el resto de asociaciones o Entidades deberán asumir la redistribución que se realice de los horarios desde el Servicio de Deportes.

10. Pintura y otras actuaciones menores que afecten a la estética del inmueble. El Servicio de Deportes deberá autorizar expresamente cualquier intervención de este tipo. En términos generales, se permitirá a los Entidades utilizar sus colores y logos, siempre y cuando se respete la imagen institucional del Ayuntamiento.

11. Celebración de eventos por la entidad concesionaria. Si la entidad concesionaria celebrara un evento relacionado con la actividad deportiva para la que se ha realizado la concesión, no estarán sujetos al pago del precio público de conformidad con el artículo 1, letra a) de la Ordenanza reguladora de los precios públicos por la reserva de espacios en instalaciones deportivas municipales (B.O.P. núm. 131, de fecha 31/10/2018). Deberá informar al Servicio de Deporte de su celebración y asegurarse de que el evento está cubierto por el seguro de responsabilidad civil. Para cualquier otro tipo de evento necesitará autorización previa y deberá abonar el precio público correspondiente.

12. Celebración de eventos por terceros. La entidad promotora del evento deberá solicitar autorización previa, presentar toda la documentación que este le requiera, así como abonar el precio público que corresponda.

17. Obligaciones del concesionario.

Además de las obligaciones dispuestas a lo largo de las bases, serán obligaciones del concesionario:

- *Cumplir con la franja de uso mínimo del campo que será de lunes a viernes de 16:00 a 22:30 horas. Además, deberá atender la competición federada organizada por la Federación Interinsular de Fútbol de Tenerife (FIFT) así como las competiciones organizadas por los Entidades y asociaciones acogidas al convenio de la citada federación.*
- *Dar cumplimiento a documentación presentada y valorada en esta convocatoria, la cual será vinculante durante la duración de la concesión. En caso de que quedarán horarios libres, el Servicio de Deportes se reserva el derecho de disponer de esas horas.*
- *Mantener en buen estado de orden y limpieza el campo de fútbol.*
- *Tener al día cuantas licencias y autorizaciones de organismos competentes en materia de sanidad, trabajo, educación, hacienda, o cualesquiera otros, se precisen para el desarrollo de la actividad pretendida.*
- *Dejar el inmueble libre, expedito y a disposición del Servicio de Deportes en el plazo de un mes desde que finalice el periodo concesional. El Entidad o asociación podrá adquirir la condición de usuario de la instalación si cumple con los requisitos establecidos por la norma municipal correspondiente.*
- *Garantizar que los espacios destinados a cantina cumplen con las condiciones legales*

obligatorias de aplicación para su utilización y funcionamiento.

- *El concesionario deberá controlar el acceso y cumplir con el límite del aforo de la instalación deportiva, en base a la normativa vigente en cada momento.*

18. Comisión de seguimiento de las concesiones:

Se creará una comisión de seguimiento para cada uno de los campos de fútbol objeto de la concesión.

En representación de la Administración: El Jefe del Servicio de Deportes o persona en quien delegue que actuará en calidad de Presidente de la Comisión, un Técnico Superior de Actividad Deportiva adscrito al Servicio de Deporte, y una persona al servicio de la Administración Pública correspondiente que actuará como Secretario.

En representación de las entidades concesionarias: Dos representantes en nombre la asociación o Entidad adjudicatario de la concesión.

La administración podrá convocar a cualquier persona miembro o trabajador/a de la entidad concesionaria (o representantes de entidades que figuren integradas en el proyecto socio -deportivo) para asistir a la comisión de seguimiento.

La Comisión se reunirá en todo caso como una vez al año, tendiéndose si la disponibilidad organizativa lo permite, que se pueda reunir de forma semestral (dos veces al año). La celebración de las sesiones y la adaptación de acuerdos, podrá ser presencial como a distancia a través de medios electrónicos.

19. Seguro de responsabilidad civil.

La asociación o el Entidad deportivo concesionario será directamente responsable de cuantos daños y perjuicios pudieran ocasionarse a los trabajadores, terceras personas o cosas como consecuencia directa o indirecta de las actividades que se desarrollen en el campo de fútbol. Los daños ocasionados con ocasión del mantenimiento de la instalación será responsabilidad del titular de la instalación deportiva. Asimismo, se obliga a contratar y mantener en vigor una póliza de seguro en los términos del anexo III.

20. Extinción de la concesión.

La concesión de uso del inmueble se considerará extinguida cuando se diera alguna de las siguientes situaciones:

- *Haber terminado la vigencia de la misma.*
- *Por extinción de la asociación o del Entidad concesionario o por no disponer de equipos federados en competición.*
- *Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este documento.*
- *Realización de cualquier actividad prohibida tanto por las presentes bases como por la normativa vigente.*
- *Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.*
- *Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.*
- *Caducidad por vencimiento del plazo.*
- *Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.*
- *Mutuo acuerdo.*
- *Cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.*
- *Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.*
- *Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la LPAP.*
- *Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.*

Cualquiera de los casos descritos dará lugar a la revocación inmediata de la concesión, debiendo el concesionario proceder al desalojo del inmueble en el plazo que se otorgue al efecto, y sin perjuicio de las indemnizaciones por daños y perjuicios que, en su caso, procedieran.

21. Régimen de Infracciones y sanciones.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas en las presentes bases dará lugar a la imposición de una infracción que se clasificará en muy grave, grave o leve, atendiendo a la intensidad de la perturbación ocasionada y la intencionalidad en su producción.

Se consideran infracciones muy graves:

1. *El deterioro grave y relevante de las instalaciones y de todos sus elementos sean muebles o inmuebles.*
2. *Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.*
3. *El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.*
4. *El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público.*

Cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas en las presentes bases dará lugar a la imposición de una infracción que se clasificará en muy grave, grave o leve, atendiendo a la intensidad de la perturbación ocasionada y la intencionalidad en su producción

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. *La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.*
- b. *La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.*
- c. *La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espaciopúblico por parte de las personas con derecho a utilizarlos.*
- d. *La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.*
- e. *La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público*

SANCIONES. Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Infracciones leves multa hasta de hasta 750 euros
- b) Infracciones graves con multa de hasta 1.500 euros
- c) Infracciones muy graves con multa de hasta 3.000 euros

En la graduación de las sanciones a aplicar se tendrán en cuenta la gravedad de la Infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.

Anexo I**CAMPOS DE FÚTBOL OBJETO DE CONCESIÓN**

Los campos de fútbol que formarán parte de la convocatoria son los siguientes:

	Dirección	CODIGO GEO	LONGITUD	LATITUD
CAMPO DE FUTBOL EN BARRANCO GRANDE	cerca de C/ El Sauce Barranco Grande	DEP_021	-16,30670852	28,43947899
CAMPO DE FUTBOL EN TINCER	C/ Las Loas,s/n Parada Tranvía Tincer	DEP_030	-16,3051871	28,44299617
CAMPO DE FUTBOL EN LLANO DEL MORO	C/ La Zapatera, s/n Llano del Moro	DEP_088	-16,32919512	28,4485866
CAMPO DE FUTBOL EN LOS GLADIOLOS	C/ Ganivet, nº 4	DEP_013	-16,26761127	28,46036656
CAMPO DE FUTBOL EN SANTA MARIA DEL MAR	C/Chacerquén, s/n Santa María del Mar	DEP_029	-16,30709613	28,42897646
CAMPO DE FUTBOL EN EL SOBRADILLO	C/ Galán s/n	DEP_031	-16,32024237	28,44354257
CAMPO DE FUTBOL EN EL DRAGUILLO	C/ Los Peregrinos	DEP_085	-16,30346033	28,43774155
CAMPO DE FUTBOL EN LA SALUD	C/ Tanausú	DEP_004	-16,2721358	28,47232553
CAMPO DE FUTBOL EN VALLESECO	C/ José Baten, s/n	DEP_017	-16,2383909	28,49022248
CAMPO DE FUTBOL LAS DELICIASLAS CABRITAS		DEP_016	-16,28158502	28,45114764
CAMPO DE FUTBOL EN SOMOSIERRA	C/ García Lorca, s/n	DEP_015	-16,27176313	28,45630804
CAMPO DE FUTBOL EN EL TABLERO	C/ Castaño, s/n	DEP_020	-16,33300664	28,42144993
CAMPO DE FUTBOL EN MARIA JIMENEZ	C/ Paseo Los Flores	DEP_090	-16,22586362	28,49498877

ANEXO II SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA		
FECHA DE PUBLICACIÓN	BOP	

2.- DATOS DE LA ASOCIACIÓN O CLUB DEPORTIVO			
DENOMINACIÓN COMPLETA			CIF
DOMICILIO SOCIAL		MUNICIPIO	
MÓVIL (obligatorio)	EMAIL (obligatorio)		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		CP	MUNICIPIO

3.- DATOS DEL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN O CLUB DEPORTIVO			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NÚMERO D.N.I.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DOMICILIO			CP
MUNICIPIO		PROVINCIA	
MÓVIL	EMAIL		

Requisitos de participación:

1. Copia íntegra de los Estatutos de la asociación o Entidad deportivo.
2. Certificación que acredite que la entidad se encuentra legalmente constituida e inscrita en el registro de entidades deportivas de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias, que incluya el código de identificación fiscal y el número de registro correspondiente.
3. Acuerdo del órgano competente de la asociación para concurrir a la presente convocatoria y acreditación de la representación de la misma.

4. La tarjeta de identificación fiscal (CIF).

5. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, quien pretenda acceder o ejerza profesiones, oficios, actividades o voluntariados que impliquen contacto habitual con menores, deberán acreditar que cada uno de los trabajadores de la concesionaria no tienen antecedentes penales por haber cometido delitos sexuales, por lo que deberá aportarse la certificación negativa correspondiente, por cada uno de ellos, expedida por el Registro Central de Delincuentes sexuales, o bien prestar autorización expresa y previa del interesado, para que el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife obtenga dicha información sobre su persona, de conformidad con el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el registro central de los delincuentes sexuales.

La persona abajo firmante, en su condición de Presidente/a de la entidad _____ SOLICITA ser admitido a la convocatoria de concesión de uso de los campos de fútbol titularidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como que la entidad reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, que acepta expresamente las bases, que no dispone del derecho de uso de otras instalaciones deportivas aptas para la práctica del fútbol, públicas o privadas, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, y comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos exigidos en las bases y en la presente solicitud, cuando sea requerido para ello.

ANEXO III**SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

De acuerdo con lo establecido en las presentes bases, la entidad concesionaria está obligada a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños y perjuicios materiales, personales y consecuenciales, causados a terceros y al personal en el ejercicio de la actividad descrita en el objeto de las presentes bases con, al menos, las siguientes coberturas:

- ☐ R.C. general: 300.000 euros siniestro y año.
- ☐ R.C. patronal: 200.000 euros.
- ☐ R.C locativa: 150.000 euros.
- ☐ Defensa y Fianzas civiles y penales: incluidas.
- ☐ Cláusula de liberación de gastos.

Descripción del riesgo asegurado: La póliza de responsabilidad Civil que se contrate deberá establecer como descripción del riesgo asegurado lo dispuesto en las presentes bases, no figurando entre las exclusiones de la póliza ninguna de las obligaciones previstas para la entidad concesionaria.

- ☐ Tomador: La entidad concesionaria.
- ☐ Asegurado: La entidad concesionaria, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- ☐ Suma asegurada (límite de indemnización): 300.000,00 euros.
- ☐ Sublímite víctima R.C. patronal: 200.000,00 euros.
- ☐ Franquicia máxima: admitida por cuenta del adjudicatario/tomador del seguro: 300,00 € general.
- ☐ Beneficiarios: Cualquier tercero perjudicado, incluido el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en caso de daños directos a estos, así como los miembros de la directiva.
- ☐ Vigencia del contrato: La duración prevista en las bases, amparando las reclamaciones producidas como consecuencia de hechos acontecidos a lo largo de la vigencia del contrato y reclamados con posterioridad hasta 6 meses finalizado el mismo.

En el supuesto de que el concesionario cambie de compañía aseguradora, la saliente mantendrá la cobertura por seis meses más el vencimiento de la Póliza para cubrir los siniestros producidos durante la vigencia del seguro y reclamados en los seis meses siguientes a su vencimiento. Una vez resulte concesionario, deberá presentar con cinco días hábiles de antelación a la fecha de la firma del contrato, original y fotocopia de los contratos suscritos con la entidad aseguradora, así como el recibo justificativo de haber pagado la primera prima, gasto que será de cuenta del concesionario, quien debe acreditar anualmente estar al corriente en el pago; la inobservancia de esta obligación o la introducción de modificaciones en las pólizas de seguros, no comunicadas y aceptadas expresamente, será causa de rescisión del contrato, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que proceda.”

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL JEFE DEL SERVICIO DE DEPORTES Y CALIDAD DE VIDA, EN FUNCIONES, Cristian Sendin Katschner, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Intervención****ANUNCIO****2073****108329**

Expediente nº: 49/2023/PR652.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito nº 22/2023, por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el veintisiete de abril de 2023. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS (Resolución nº 2019/4698), Raquel García García, documento firmado electrónicamente.

Intervención**ANUNCIO****2074****108333**

Expediente nº: 51/2023/PR652.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito nº 23/2023, por Suplementos de Créditos financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo.

Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el veintisiete de abril de 2023. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS (Resolución nº 2019/4698), Raquel García García.

Intervención**ANUNCIO****2075****108334**

Expediente nº: 55/2023/PR652.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito nº 24/2023, por Créditos Extraordinarios financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el veintisiete de abril de 2023. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS (Resolución nº 2019/4698), Raquel García García.

Servicios Sociales**ANUNCIO****2076****107476**

Por la Sra. Presidenta, con fecha 27 de abril de 2023, se ha dictado Resolución nº 244/2023, en la que se aprueba rectificación de errores materiales en las Bases Específicas y Convocatoria para la cobertura de plazas por el procedimiento de CONCURSO y CONCURSO-OPOSICIÓN, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz nº 159 de 30 de diciembre de 2022, en los siguientes términos:

“PRIMERO. – Rectificar los errores materiales detectados en la resolución de la presidenta del Patronato de Servicios Sociales nº 847/2022 de 23 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz nº 159 de 30 de diciembre de 2022 quedando redactada la parte dispositiva en los términos que siguen:

–

PRIMERO.– Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de las plazas que se indican el cuadro que se transcribe, por el procedimiento de CONCURSO, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 20/2021. ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES		
PLAZAS OBJETO DE CONVOCATORIA		
PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN		
PERSONAL LABORAL		
CONCURSO		
GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES
GRUPO I-NIVEL II	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1
GRUPO I-NIVEL II	PSICÓLOGO	6
GRUPO II NIVEL VIII	EDUCADOR	7
GRUPO II-NIVEL VIII	TRABAJADOR/A SOCIAL	14
GRUPO III-NIVEL VII	TÉCNICO DE ANIMACIÓN	2
GRUPO IV-NIVEL IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5
GRUPO V-NIVEL II	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	11

GRUPO V-NIVEL II	AYUDANTE DE SERVICIOS GENERALES	3
GRUPO V-NIVEL I	LIMPIADOR/A CUIDADOR/A	5
GRUPO V-NIVEL II	MONITOR DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS	1
GRUPO V-NIVEL II	MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	1
GRUPO V-NIVEL II	MONITOR SOCIO CULTURAL	1
GRUPO IV-NIVEL IV	MONITOR SOCIO CULTURAL	1
GRUPO V-NIVEL II	MONITOR/A DE JARDÍN DE INFANCIA	1

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO IV NIVEL IV DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO IV NIVEL IV**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden a **5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO IV NIVEL IV**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad

de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobarefacción (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos N° 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@aronas.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C/Grupo III y IV

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 11 PLAZAS AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO GRUPO V NIVEL II DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **11 PLAZAS AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO GRUPO V NIVEL II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden a **11 PLAZAS AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO GRUPO V NIVEL II**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de: Estar en posesión del título del Certificado de Escolaridad, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación. Asimismo, deberá ostentar alguna de las titulaciones mínimas descritas en el Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la

promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, esto es:

1.- Deberá ostentar la cualificación profesional de atención socio sanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

2.- No obstante, se admitirán las siguientes titulaciones y certificados de profesionalidad:

a. Título de formación profesional de grado medio de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre. (sustituye a la regulación del título de Técnico en Atención Socio sanitaria, contenida en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.)

b. Título de formación profesional de grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

c. Título de formación profesional de grado medio de Técnico de Atención Socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo).

d. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

e. Certificado de profesionalidad, de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f. Cualificación profesional de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, creada por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Estar en posesión del título del Certificado de Escolaridad, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación. Asimismo, deberá ostentar alguna de las titulaciones mínimas descritas en el Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, esto es:

1.- Deberá ostentar la cualificación profesional de atención socio sanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

2.- No obstante, se admitirán las siguientes titulaciones y certificados de profesionalidad:

a. Título de formación profesional de grado medio de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre. (sustituye a la regulación del título de Técnico en Atención Socio sanitaria, contenida en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.)

b. Título de formación profesional de grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

c. Título de formación profesional de grado medio de Técnico de Atención Socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo).

d. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

e. Certificado de profesionalidad, de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f. Cualificación profesional de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, creada por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobarefacción (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos N° 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

- Nombre y apellidos.
- Dni
- Domicilio.
- Datos de contacto: móvil y/o correo.
- Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **2 puntos** por hora para los grupos AP/Grupo V

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del

curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 3 AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V NIVEL II DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL

PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **3 AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V NIVEL II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden a **3 AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V NIVEL II**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, **en su defecto**, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobarefacción (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos N° 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.

- Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **2 puntos** por hora para los grupos AP/Grupo V

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En

ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL , GRUPO I NIVEL II, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL , personal laboral Grupo I Nivel II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL , personal laboral Grupo I Nivel II, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Licenciado/Grado en Derecho o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las

Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Licenciado en Derecho/Grado en Derecho o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobarefacción (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos Nº 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A/Grupo I y II

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo:

- En los procedimientos de concurso oposición haber obtenido en el apartado de oposición un mínimo de 30 puntos.
- En los procedimientos de concurso, haber obtenido en el apartado experiencia profesional una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 7 PLAZAS DE EDUCADOR GRUPO II NIVEL VIII DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **7 PLAZAS DE EDUCADOR GRUPO II NIVEL VIII**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022,

y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **PLAZAS DE EDUCADOR GRUPO II NIVEL VIII**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Licenciado/Graduado/Diplomado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Magisterio, Trabajo Social, Educador Social o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Licenciado/Graduado/Diplomado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Magisterio, Trabajo Social, Educador Social o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos Nº 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@aronas.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobarefacción.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobarefacción.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A/Grupo I y II

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE LIMPIADORES/ CUIDADORES GRUPO V NIVEL I DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **5 PLAZAS DE LIMPIADORES/ CUIDADORES GRUPO V NIVEL I** , en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden a **5 PLAZAS DE LIMPIADORES/ CUIDADORES GRUPO V NIVEL I**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, debe reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad

de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

c) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

d) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos Nº 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@aronas.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el

proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de

funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **2 puntos** por hora para los grupos V

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobarefacción**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE MONITOR DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS GRUPO V NIVEL II DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **1 PLAZA DE MONITOR DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS GRUPO V NIVEL II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022. La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **1 PLAZA DE MONITOR DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS GRUPO V NIVEL II**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, debe reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

c) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

d) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos N° 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@aronas.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30,

de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **2 puntos** por hora para los grupos V

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE MONITOR DE JARDIN DE INFANCIA GRUPO V NIVEL II, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **1 PLAZA DE MONITOR DE JARDIN DE INFANCIA GRUPO V NIVEL II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número

151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **1 PLAZA DE MONITOR DE JARDIN DE INFANCIA GRUPO V NIVEL II**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, debe reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

c) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobarefacción (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

d) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos Nº 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@aronas.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando

siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de

funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobarefacción.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobarefacción.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **2 puntos** por hora para los grupos V

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobarefacción**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE GRUPO V NIVEL II, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **1 PLAZA DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE GRUPO V NIVEL II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **1 PLAZA DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE GRUPO V NIVEL II**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, debe reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

c) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobarefacción (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

d) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos Nº 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@aronas.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

Formación con certificación de asistencia: **2 puntos** por hora para los grupos V

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE MONITOR SOCIO CULTURAL GRUPO IV NIVEL IV, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **PLAZA DE MONITOR SOCIO CULTURAL GRUPO IV NIVEL IV**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia

del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **PLAZA DE MONITOR SOCIO CULTURAL GRUPO IV NIVEL IV**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, debe reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

c) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobarefacción (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

d) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos N° 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@aronas.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0.80 puntos** por hora para los grupos C/ GRUPOS III y IV

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobarefacción**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE MONITOR SOCIO CULTURAL GRUPO V NIVEL II, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **PLAZA DE MONITOR SOCIO CULTURAL GRUPO V NIVEL II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **PLAZA DE MONITOR SOCIO CULTURAL GRUPO V NIVEL II**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, debe reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

c) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobarefacción (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

d) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos Nº 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **2 puntos** por hora para los grupos V

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En

ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS DE PSICÓLOGO, GRUPO I NIVEL II DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **SEIS PLAZAS DE PSICÓLOGO, GRUPO I NIVEL II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde a 6 plazas de **PSICÓLOGO, GRUPO I NIVEL II**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Licenciado/Graduado en Psicología o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las

Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Licenciado/Graduado en Psicología o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos N° 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@aronas.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A/Grupo I y II

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 TECNICOS DE ANIMACIÓN GRUPO III NIVEL VII DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **2 TECNICOS DE ANIMACIÓN GRUPO III NIVEL VII**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden a **2 TECNICOS DE ANIMACIÓN GRUPO III NIVEL VII**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Título FPII o equivalente en Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Superior en Animación Sociocultural o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título FP II o equivalente en Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Superior en Animación Sociocultural o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobarefacción (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos N° 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o

Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C/Grupo III y IV

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobarefacción**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de

Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 14 PLAZAS TRABAJADOR SOCIAL GRUPO II NIVEL VIII DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **14 PLAZAS TRABAJADOR SOCIAL GRUPO II NIVEL VIII** , en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden a **14 PLAZAS TRABAJADOR SOCIAL GRUPO II NIVEL VIII**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Graduado o Diplomado en Trabajo Social o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Graduado o Diplomado en Trabajo Social o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobarefacción (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos N° 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A/Grupo I y II

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

ANEXO I



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona C/Domínguez Alfonso, nº 9. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 o 922 76 16 00 Email.: social@arona.org Web.: http://www.arona.org/		Modelo 035 ☐ ☐
Referencia expediente:		

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

Solicitante ☐		Persona física	
N.I.F	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐

Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)						
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública				Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad	Código postal
Municipio				Provincia		

Otros medios de contacto:			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

**Solicita**
☐ Admisión en el proceso selectivo

Proceso selectivo: (márquese según proceda)		
	1 plaza de Técnico/a de Administración General	Turno general Turno discapacidad
	6 plazas de Psicólogo/a	5 plazas de Limpiador/a Cuidador/a
	7 plazas de Educador/a	1 plaza de Monitor/a de Actividades Artísticas
	14 plazas de Trabajador/a Social	1 plaza de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre
	2 plazas de Técnico/a de Animación	1 plaza de Monitor/a Sociocultural (Grupo V)
	5 plazas de Auxiliar Administrativo/a	1 plaza de Monitor/a Sociocultural (Grupo IV)
	11 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1 plaza de Monitor/a de Jardín de Infancia
	3 plazas de Ayudantes de Servicios Generales	

Declaración responsable

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

Documentación: (Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")**1. Interesados:**

Persona física:

☐ 1.1. Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)
2. Representante:
☐ 2.1. Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ 2.2. Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ 3. Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ 4. Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ 5. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ 6. Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ 7. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.
Requisitos:

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Información básica sobre Protección de Datos

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20
SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

ANEXO II



Ayuntamiento de Arona

ANEXO II – MOD.035 del Patronato de Servicios Sociales

AUTOBAREMACIÓN

CONCURSO

Base 6.1

CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO

D/Dª.
D.N.I. /N.I.E.:
Plaza objeto de la convocatoria:

VALORACIÓN DE MÉRITOS
(Puntuación máxima 100 puntos.)

A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.		
a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,6667 puntos por mes de servicio).		
PERÍODOS A COMPUTAR	N ° DE MESES	PUNTOS
Total (N ° meses completos)		TOTAL PUNTOS
a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,350 puntos por mes de servicio).		
PERÍODOS A COMPUTAR	N ° DE MESES	PUNTOS

Total (N° meses completos)		TOTAL PUNTOS

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (**0,2125 puntos por mes de servicio**).

PERÍODOS A COMPUTAR	N ° DE MESES	PUNTOS
Total (N° meses completos)		TOTAL PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL A (A.1 +A.2 + A.3)	TOTAL PUNTOS
---	--------------

B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

Formación:

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A / Grupo I y II.
- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C / Grupo III y IV.
- Formación con certificación de asistencia: **2,00 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V

En el caso de que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

CURSOS A VALORAR en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local.	ASISTENCIA		PUNTOS
	VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORÍA	HORAS	

PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)		
--	--	--

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

Arona, a de de 20

SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

SEGUNDO. – Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de las plazas que se indican el cuadro que se transcribe, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 20/2021. ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES		
PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN		
PERSONAL LABORAL		
CONCURSO -OPOSICIÓN		
GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES
GRUPO II-NIVEL VIII	EDUCADOR/A	1
GRUPO II-NIVEL VIII	TRABAJADOR SOCIAL	3

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE EDUCADORA GRUPO II NIVEL VIII, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la selección, como personal laboral de carácter fijo, a través del sistema de concurso oposición, de seis plazas de Vigilante de Colegio, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas correspondientes a personal laboral, EDUCADORA GRUPO II NIVEL VIII, de la plantilla del Patronato

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación: título de Licenciado/Graduado/Diplomado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Magisterio, Trabajo Social, Educador Social o equivalente,

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) título de Licenciado/Graduado/Diplomado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Magisterio, Trabajo Social, Educador Social o equivalente,

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos Nº 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Patronato de Servicios Sociales de Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Fase de oposición (máximo 60 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y treinta puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa ANEXO TEMARIO. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3)) / N^{\circ} \text{ de preguntas}) * 30$$

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica y de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico, durante el tiempo que determine el Tribunal Calificador, planteadas inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativas a las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria y relacionadas con el contenido del ANEXO temario. Se valorará entre cero y treinta puntos.

Si fuera necesario en este ejercicio se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Calificación final fase de oposición: La calificación final será la resultante de sumar las notas de los dos ejercicios de la oposición.

B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos).

b.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

b.1.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,4166 puntos por mes de servicio)**.

b.1.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2083 puntos por mes de servicio)**.

b.1.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobarefacción.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobarefacción.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b.2) Formación y especialización (máximo 10 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,50 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V.

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, **2,5** puntos.
- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, **1,25** puntos.

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso oposición, haber obtenido en el apartado oposición una puntuación mínima de 30 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

ANEXO TEMARIO PLAZA EDUCADORA

TEMAS GENERALES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: valor normativo. Principios fundamentales. Estructura y contenido.

Tema 2.- Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales.

Tema 3.- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio. Organización de municipios de régimen común: el alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

Tema 5.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud.

Tema 6.- El derecho de información: acceso, cancelación, oposición e impugnación de los datos de carácter personal. El consentimiento.

TEMAS ESPECIFICOS:

Tema 7.- Ley 1/1997, 7 de febrero, de Atención Integral del Menor.

Tema 8.- La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Sensibilización, prevención y detección precoz.

Tema 9.- Estrategia Canaria de Infancia, Adolescencia y Familia 2019-2023.

Tema 10.- La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación.

Tema 11.- El V Plan Municipal sobre Adicciones del Ayuntamiento de Arona 2023-2026 (PMA).

Tema 12.- Prestación Canaria de Inserción. Ley 2/2015, de modificación de la Ley 1/2007, de 17 de enero, por la que se regula la prestación Canaria de Inserción.

Tema 13.- Personas con diversidad funcional. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos.

Tema 14.- La atención a las niñas, los niños y adolescentes con necesidad de especial protección.

Tema 15.- El sistema familiar. Concepto de familia. Tipologías.

Tema 16.- Concepto maltrato familiar y tipología.

Tema 17.- La mediación familiar. Conflicto, objetos de mediación. Características de la mediación.

Tema 18.- Técnicas de resolución de conflictos.

Tema 19.- El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. Consentimiento informado.

Tema 20.- Los programas de intervención socioeducativa: diseño y tipología de programas.

Tema 21.- Metodología para la intervención comunitaria.

Tema 22.- El juego como estrategia didáctica de la infancia en riesgo social.

Tema 23.- Planificación y evaluación de la intervención socioeducativa.

Tema 24.- La intervención educativa en un equipo interdisciplinar.

Tema 25.- Parentalidad Positiva. Buenas Prácticas en la intervención con familias.

Tema 26.- La Teoría del Apego. Descripción. Tipos y evaluación.

Tema 27.- Necesidades básicas de la infancia y adolescencia. Clasificación y características.

Tema 28.- La respuesta a las necesidades de la infancia y adolescencia, en función de los efectos del maltrato infantil.

Tema 29.- La programación educativa individualizada.

Tema 30.- Asertividad y estilos de comunicación.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE TRABAJADORES SOCIALES GRUPO II NIVEL VIII, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la selección, como personal laboral de carácter fijo, a través del sistema de concurso oposición, de seis plazas de Vigilante de Colegio, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº

321/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales mediante resolución de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas correspondientes a personal laboral, **3 PLAZAS DE TRABAJADORES SOCIALES GRUPO II NIVEL VIII,,** de la plantilla del Patronato

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación: título de Graduado o Diplomado en Trabajo Social o equivalente

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) título de Graduado o Diplomado en Trabajo Social o equivalente

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con

indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos N° 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en <https://sede.arona.org>
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@aronas.org indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Dni
 - Domicilio.
 - Datos de contacto: móvil y/o correo.
 - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en <https://citaprevia.arona.org/> o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Patronato de Servicios Sociales de Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Fase de oposición (máximo 60 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y treinta puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa ANEXO TEMARIO. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$((\text{N}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{N}^\circ \text{ de errores}/3)) / \text{N}^\circ \text{ de preguntas}) * 30$$

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica y de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico, durante el tiempo que determine el Tribunal Calificador, planteadas inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativas a las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria y relacionadas con el contenido del ANEXO temario. Se valorará entre cero y treinta puntos.

Si fuera necesario en este ejercicio se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Calificación final fase de oposición: La calificación final será la resultante de sumar las notas de los dos ejercicios de la oposición.

B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos).

b.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

b.1.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,4166 puntos por mes de servicio).**

b.1.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2083 puntos por mes de servicio)**.

b.1.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b.2) Formación y especialización (máximo 10 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,050 puntos** por hora para Grupo II.

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, **2,5** puntos.
- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, **1,25** puntos.

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso oposición, haber obtenido en el apartado oposición una puntuación mínima de 30 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: se aplicará lo dispuesto en el punto 6.4 de las Bases Generales.

ANEXO TEMARIO
PLAZA TRABAJADOR SOCIAL

Bases Específicas Plan de Estabilización Trabajador/a Social

Propuesta TEMARIO

Parte General:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: valor normativo. Principios fundamentales. Estructura y contenido.

Tema 2.- Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales.

Tema 3.- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio. Organización de municipios de régimen común: el alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

Tema 5.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud.

Tema 6.- El derecho de información: acceso, cancelación, oposición e impugnación de los datos de carácter personal. El consentimiento.

Parte Específica:

Tema 7: Ley 16/2019, de 2 mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Objeto de la ley, principios y definición del sistema de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 8: Prestaciones y servicios del sistema canario de servicios sociales.

Tema 9: Plan concertado de prestaciones básicas de Servicios Sociales.

Tema 10. Los Servicios Sociales comunitarios. El centro de servicios sociales.

Tema 11. Los Servicios Sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico.

Tema 12. Servicios, prestaciones y recursos sociales del municipio de Arona.

Tema 13. Bases reguladoras de las prestaciones económicas de emergencia social en Arona.

Tema 14. Información, valoración y orientación desde el trabajo social.

Tema 15. Sistema de prestaciones de la Seguridad Social en España. Pensiones no contributivas. Ingreso Mínimo Vital.

Tema 16. Prestación Canaria de Inserción. Ley 2/2015, de modificación de la Ley 1/2007, de 17 de enero, por la que se regula la Prestación Canaria de Inserción.

Tema 17: Ley 1/97 de Atención Integral al Menor y la familia en Canarias. Distribución de competencias. Actuaciones de prevención y actuaciones en situación de riesgo.

Tema 18. Ley Organica 8/2021 de 4 de junio de Protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia. Objeto. Ámbito de los servicios sociales.

Tema 19. Trabajo Social con familias en el ámbito municipal: objetivos y metodología. Funciones del Trabajador Social.

Tema 20. Estrategia canaria de infancia, adolescencia y familia. Finalidad general, objetivos específicos y estructura de la estrategia.

Tema 21. Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en Materia de Drogodependencias en Canarias. Competencias de la Administración Local.

Tema 22. El V Plan Municipal sobre Adicciones del Ayuntamiento de Arona 2023-2026 (PMA).

Tema 23. Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género.

Tema 24. Ley de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Objeto. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del sistema para la Autonomía personal y atención a la dependencia.

Tema 25. Atención a las personas migrantes: Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 26. Técnicas e instrumentos en Trabajo social: Ficha social, Historia social e Informe social.

Tema 27. La entrevista en trabajo social. Características y tipos.

Tema 28. Metodología del trabajo Social: diagnóstico, planificación y evaluación.

Tema 29. Trabajo social Individual, grupal y comunitario.

Tema 30. La ética en trabajo social. Código deontológico. La confidencialidad y secreto profesional.

ANEXO I



☐ ☐

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO/OPOSICIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN

Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona C/Domínguez Alfonso, nº 9. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Email.: social@arona.org Web.: http://www.arona.org/	Modelo 036
Referencia expediente:	

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO/OPOSICIÓN

Solicitante	☐	Persona física
N.I.F	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento Sexo: Hombre Mujer

Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio ☐ Arona deberá especificar ☐ la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)						
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública			Número	
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad	Código postal
Municipio				Provincia		

Otros medios de contacto:			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

Solicita

☐ Admisión en el proceso selectivo

Proceso selectivo: (márquese según proceda)		
1 plazas de Educador/a	Turno general	Turno discapacidad
3 plazas de Trabajador/a Social		

Documentación: (Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")

1. Interesados:

Persona física:

☐ 1.1. Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

2. Representante:

☐ 2.1. Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)☐ 2.2. Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.☐ 3. Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.☐ 4. Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.☐ 5. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).☐ 6. Anexo II. Autobarefacción. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.☐ 7. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.**Declaración responsable**

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

Requisitos:

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Información básica sobre Protección de Datos

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20
SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

[illegible]

[illegible]

TOTAL PUNTOS			
Especialización			
La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, 2,5 puntos .			PUNTOS
Denominación del Procedimiento/certificación:			
La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, 1,25 puntos .			PUNTOS
Denominación del Procedimiento/certificación:			
TOTAL, PUNTOS B.2. (Máximo 10 puntos)			

PUNTUACIÓN TOTAL: B1 + B2 (Máximo 40 Puntos)		

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

Arona, a de de 20

SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

TERCERO.- Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

CUARTO. - Facultar a la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

“

TERCERO.- Publicar la rectificación de las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

CUARTO. - Facultar a la Presidencia del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.”

En Arona, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, Ruth Alexandra Lorenzo Luis, firmado digitalmente.

LA GUANCHA**ANUNCIO****2077****107308**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 0450, con fecha 14.04.2023, que transcrita literalmente dice como sigue:

“Expediente N.º 911/2023

Procedimiento: Delegaciones y avocaciones de competencias.

Asunto: Delegación especial de competencias por concurrir interés personal.

Visto el expediente tramitado en el procedimiento de referencia.

Resultando que obran en el mismo, entre otros, los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por la Alcaldía-Presidencia, a la vista de la petición razonada elevada el día 12.04.2023 por la Concejala e Instructora del expediente sancionador tramitado bajo el número 1.769/2022, consecuencia a su vez del expediente de solicitud de licencia municipal para la ejecución de obras tramitado bajo el número de referencia 912/2022, se ha emitido Providencia con la misma fecha en la que se justifica la necesidad y conveniencia de realizar la delegación especial de la competencia relativa a la resolución de las actuaciones determinadas contenidas en el citado expediente sancionador por concurrir interés personal de la Alcaldía, dado que el actual Concejal Delegado para ello mediante Decreto núm. 884/2022, de 6 de octubre, se encuentra en situación de baja médica sin fecha cierta para su reincorporación, impulsando su tramitación instando informe sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Segundo.- Por la Técnico de Administración General se emite informe con fecha 12.04.2023, con la oportuna propuesta de resolución.

Considerándose de aplicación la siguiente:

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Los artículos 31 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

- Los artículos 40 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- Los artículos 21 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La competencia para incoar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores por infracciones contra la ordenación urbanística y territorial en suelo urbano, urbanizable y rústico de asentamiento, así como por infracciones leves en cualquier categoría de suelo rústico, corresponderá al Ayuntamiento, en virtud de lo establecido en el artículo 405 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de canarias, y en concreto a la Alcaldía-Presidencia en relación todo lo anterior con el ya citado artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- La Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las distintas áreas. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

- Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

- Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de Gobierno y gestión del municipio.

Segundo.- Las delegaciones especiales deberán ser realizadas mediante Decreto de Alcaldía que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, notificándose al órgano en que se realice para que proceda a su aceptación.

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 (3) 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.

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.

Tercero.- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto de Delegación, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.

Visto cuanto antecede, por el presente **RESUELVO:**

Primero.- Por los motivos expuestos, revocar la delegación especial del ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a la resolución de las actuaciones determinadas del expediente sancionador tramitado bajo el número 1769/2022, otorgada al Concejal D. Juan Felipe Rodríguez Jorge mediante Decreto número 884/2022, de 6 de octubre, dejándola sin efecto.

Segundo.- Delegar en la Concejala de esta Corporación y Segunda Teniente de Alcaldía Dña. Lorena Socas Rodríguez, por concurrir interés personal, el ejercicio de la atribución de esta Alcaldía relativa a la resolución de las actuaciones determinadas del expediente sancionador número 1.769/2022 incoado como consecuencia a su vez del expediente tramitado bajo el número 912/2022, de solicitud de licencia municipal para la ejecución de obras consistentes en el acondicionamiento y reforma de las fachadas de la edificación sita en C/[...] , número[...] de este término municipal, en la parcela catastral identificada con el n.º [...].

Tercero.- La delegación especial comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Cuarto.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía a posteriori y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el expediente de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Quinto.- Los actos dictados por la Concejala en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

Sexto.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Séptimo.- La presente resolución será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Octavo.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector

Público, y de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, en cuanto a las reglas que para la delegación establecen dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace publica, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al art. 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el art. 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

2078**108405**

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 24 de abril de 2023, por el que se aprueba convocatoria de subvenciones destinadas a la participación de las personas mayores del municipio de Guía de Isora en Viajes de Ocio Activo, Cultural y Saludable en el año 2023.

BDNS (Identif.): 691356.

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/691356>).

PRIMERO.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios/as las personas descritas a continuación y que reúnan los siguientes requisitos, conforme las condiciones previstas en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario el 14 de junio de 2006.

Estar empadronados/as con una antigüedad mínima de 1 año en la fecha de la presentación de la solicitud, se acreditará con certificado de empadronamiento, expedido de oficio previa autorización recogida en ANEXO VI.

Ser mayor de 60 años, o cumplir al menos dicha edad durante el año 2023, se acreditará mediante DNI.

Personas con discapacidad, aunque no tengan los 60 años, que se acreditará con certificado de discapacidad. En estos casos, declaración jurada de acuerdo al ANEXO IV donde se declare la capacidad de viajar sin necesitar apoyo en las actividades básicas de la vida diaria.

No superar los ingresos Per Cápita conforme a lo siguiente, cuyo cálculo se ha establecido conforme al indicador público de renta de efectos múltiples IPREM 2023 (600€ mensual/14 pagas):

- No superar per cápita 2,5 veces el IPREM, 21.000 euros al año.

Cumplir con los requisitos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario de las mismas, recogidos en el ANEXO I (solicitud). El no cumplimiento de estos requisitos será causa de no concesión de la subvención

SEGUNDO.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a cofinanciar la participación de las personas mayores del municipio de Guía de Isora o personas con discapacidad, en viajes de ocio activo, cultural y saludable que les permita conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales y fomentar la convivencia con el fin de mejorar la calidad de vida de los/as participantes, que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

TERCERO.- BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras aplicables al presente procedimiento, se establecen en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora publicadas en el BOP número 86 de 14 de junio de 2006.

La convocatoria y sus anexos se podrán descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, en <https://guiadeisora.sedeelectronica.es/>

CUARTO.- CUANTÍA.

El importe destinado a la presente convocatoria asciende a un importe máximo de 30.000,00€ del Presupuesto General 2023, con cargo a la partida presupuestaria 231.00.489.00.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guía de Isora, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

GÜÍMAR**ANUNCIO****2079****108121**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDA MUNICIPAL PARA SUFRAGAR PARTE DE LOS GASTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS DE CONDUCIR DE PERSONAS JÓVENES.

BDNS (Identif.): 691188.

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/691188>).

ANUNCIO DE CONVOCATORIA.

BASES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDA MUNICIPAL PARA SUFRAGAR PARTE DE LOS GASTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS DE CONDUCIR DE PERSONAS JÓVENES.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 26 de abril de 2023.

Primero.- Beneficiarios:

Podrán solicitar la ayuda todas aquellas personas jóvenes a partir de 17 años (atendiendo a permisos de conducir a los que se pueda acceder por edad) hasta 35 años cumplidos al solicitar la ayuda que siendo residentes en el municipio de Güímar empadronadas al menos, seis meses antes de la publicación de la convocatoria de esta ayuda, se hayan matriculado durante el año en curso en alguna autoescuela del municipio de Güímar para obtener la licencia o permiso tipo B recogido por la Dirección General de Tráfico.

Requisitos:

a) Que la persona solicitante se encuentre empadronada en el municipio de Güímar con antigüedad de, al menos, 6 meses anteriores a la fecha de publicación de cada convocatoria.

b) Estar matriculada en alguna autoescuela del municipio de Güímar en el momento de la solicitud.

c) Edad comprendida entre los 17 años y 35 años al solicitar la ayuda.

d) Que los gastos sean los correspondientes al periodo comprendido entre el 1/1/2023 y la fecha límite para la presentación de solicitudes establecida en la convocatoria. Se entienden por gastos elegibles: Matrícula, material didáctico, formación teórico-práctico.

e) Ser titular de una cuenta bancaria. Para las personas solicitantes menores de 18 años deberá presentar la cuenta bancaria de su representante legal.

f) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias en los términos previstos en el artículo 13.2.e) de la LGS.

g) Será requisito imprescindible para las personas solicitantes menores de 18 años que la solicitud venga autorizada por su representante legal.

AQUELLAS PERSONAS SOLICITANTES QUE NO CUMPLAN ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS O NO LO ACREDITE ADECUADAMENTE QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE EXCLUIDAS DE LA CONVOCATORIA, previo requerimiento a la persona interesada, para que, en un plazo de diez (10) días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

Segundo.- Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de Ayudas para la obtención de licencias o permisos de conducir para personas jóvenes del municipio de Güímar, colaborando con los gastos ocasionados durante el proceso.

El Plan Güímar Educa en su eje estratégico de "Emancipación" del Área de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Güímar contempla la creación de propuestas específicas que puedan contribuir a la empleabilidad, el apoyo al autoempleo, la información sobre ofertas laborales o las alternativas de vivienda. Uno de los elementos fundamentales para el logro de la emancipación juvenil es el

empleo, y en muchas ocasiones para conseguirlo, se hace imprescindible el disponer de diferentes tipos de permisos de conducir que favorezcan este proceso de inserción en el mercado laboral.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto.- Cuantía y consignación presupuestaria:

La cuantía prevista en los Presupuestos Generales de la Corporación de ejercicio 2023 para la concesión de ayuda municipal para sufragar parte de los gastos para obtener licencia o permisos de conducir por parte de las personas jóvenes ascenderá a la cantidad máxima de treinta mil euros (30.000,00€) en la aplicación presupuestaria número, consignados en la aplicación presupuestaria 2023.9243.48002.

La cuantía propuesta se determinará atendiendo a las limitaciones presupuestarias de 30.000,00 € y a los máximos que a continuación se relacionan:

hasta un máximo de 300,00€ por persona en base a los gastos presentados.

En el caso de que el número de solicitudes sea elevada, la comisión de valoración responsable de la tramitación del expediente, bajo criterios de proporcionalidad, propondrá el reparto entre todas las personas beneficiarias de las ayudas, sobre las cantidades calculadas en base al apartado 1 de esta Base respecto del importe global máximo consignado en el presupuesto.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de edictos. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 DÍAS NATURALES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Ciudad de Güímar, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Planificación. Organización. Calidad e Inspección****ANUNCIO****2080****107645**

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2022-2023.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero. - Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 2022-2023, aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2022, en lo que respecta a la Línea 11 "Patrimonio Histórico", de acuerdo con la propuesta de la Concejalía de Patrimonio Histórico, del siguiente modo:

- Modificar el importe de la cuota a abonar al Grupo Ciudades Patrimonio de la Humanidad (GCPHE) de acuerdo con lo acordado por la Asamblea de Grupo de Ciudades de Patrimonio de la Humanidad de España celebrada el 4 de diciembre de 2021.

- Se mantiene las subvenciones, tanto en su objeto como importe, previstas para la Fundación CICOP, la Junta de Hermandades y Cofradías, y el Obispado de Tenerife, en este último caso para el desarrollo del proyecto de conservación y difusión del patrimonio cultural, y la establecida para la Asociación Pueblo Unido. Asimismo, se mantienen las subvenciones en concurrencia competitiva para la rehabilitación de bienes inmuebles de interés patrimonial, para personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos abiertos al público (comerciales, de restauración, deportivos, etc.), para conservación y difusión del patrimonio cultural, y concurso de premios para investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural.

- Se minora en 5.000,00 euros el importe de la subvención a conceder al Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife.

- Se introduce a la Asociación Cruces de Mayo como nuevo beneficiario de una subvención.

- Se eliminan las tres subvenciones previstas para el Obispado de Tenerife relativas a obras en la Iglesia de San Benito, Ermita San Diego e Iglesia de San Bartolomé de Tejina, concedidas en el ejercicio 2023, y se introducen dos nuevas subvenciones a favor de este beneficiario, que son las relativas a la Restauración Parcial de la cubierta de la Iglesia de La Concepción y de la restauración y construcción del Tejado de la Ermita de Gracia.

Y así la Línea 11 del Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2023, conforme las modificaciones introducidas, quedaría como sigue:

LÍNEA 11: PATRIMONIO HISTÓRICO

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Cuota	Grupo Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España (GCPHE)		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS	Abono de la cuota en condición de miembro de GCPHE		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa nominativa	Ejercicio presupuestario	60.000,00 €	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131 33600 48001		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Subvención nominativa	Fundación CICOP		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias.		
OBJETIVOS	Conservación y difusión del patrimonio cultural		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa nominativa	Ejercicio presupuestario	30.000,00	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131 33600 48002		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Subvención nominativa	Junta de Hermandades y Cofradías de San Cristóbal de La Laguna		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS	Conservación y difusión del patrimonio cultural		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa nominativa	Ejercicio presupuestario	40.000,00	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131 33600 48003		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Subvención nominativa	Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) Cabildo Insular de Tenerife		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS	Conservación y difusión del patrimonio cultural		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa nominativa	Ejercicio presupuestario	15.000,00	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131 33600 46101		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Subvención nominativa	Obispado de Tenerife		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS	Conservación y difusión del patrimonio cultural para el periodo 2022-2023		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa nominativa	Ejercicio presupuestario	25.000,00	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131 33600 78001		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Subvención nominativa	Obispado de Tenerife		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS	Restauración parcial de la cubierta de la Iglesia de La Concepción		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa nominativa	Ejercicio presupuestario 2023	51.700,00 €	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131 33600 78005		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Subvención nominativa	Obispado de Tenerife		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS	Restauración y construcción del tejado de la Ermita de Nuestra Señora de Gracia		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa nominativa	Ejercicio presupuestario	10.000,00	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131 33600 78006		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Subvención concurrencia competitiva	Personas e Instituciones sin ánimo de lucro		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS	Conservación y difusión del patrimonio cultural (rehabilitación de inmuebles de interés patrimonial)		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Concurrencia competitiva	Ejercicio presupuestario	160.000,00	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131/33600/78000		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Concurso difusión del patrimonio cultural	Personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos abiertos al público (comerciales, de restauración, deportivos, etc.)		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS	Conservación y difusión del patrimonio cultural		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Concurrencia competitiva	Ejercicio presupuestario	20.000,00	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131 33600 48005		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO	
Concurso de premios para investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural.		Personas físicas o entidades sin ánimo de lucro.	
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS	Conservación y difusión del patrimonio cultural.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Concurrencia competitiva	Ejercicio presupuestario	20.000,00	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131 33600 48006		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
Subvención nominativa		Asociación Pueblo Unido G-76607159		
TÍTULO COMPETENCIAL		Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS		Difusión del patrimonio cultural		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE	
Nominativa directa	Ejercicio presupuestario	10.000,00	Presupuesto Municipal	
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	131 33600 48007			

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
Subvención nominativa		Asociación Cruces de Mayo Ciudad de La Laguna		
TÍTULO COMPETENCIAL		Artículo 11, apartado k) de la ley de 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias		
OBJETIVOS		Conservación y difusión del patrimonio cultural para el periodo 2023		
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa		Ejercicio presupuestario	15.000,00	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		131 33600 78009		

Segundo.- Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 2022-2023, aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2022,

en lo que respecta a la Línea 5 "Fomento de la Cultura, Tradiciones y Patrimonio Histórico Inmaterial", de acuerdo con la propuesta de la Concejalía de Seguridad Ciudadana y Fiestas, del siguiente modo:

- Supresión de las subvenciones nominativas a favor de Bandas y Agrupaciones de Música.

- Inclusión de la subvención nominativa por importe de 9.000,00 euros a favor de la Asociación Cultural San Borondón.

Y así la Línea 5, "Fomento de la Cultura, Tradiciones y Patrimonio Cultural Inmaterial", conforme a las modificaciones introducidas, quedaría como sigue:

LÍNEA 5: FOMENTO DE LA CULTURA, TRADICIONES Y PATRIMONIO HISTÓRICO INMATERIAL

DESCRIPCIÓN			DESTINATARIO
Apoyo y promoción de la cultura y del patrimonio cultural, mantenimiento de una institución histórica			Ateneo de La Laguna NIF G38021796
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias,		
OBJETIVOS	Objetivos: Realización de publicaciones, talleres, campañas culturales y sociales, eventos de cine, música, exposiciones, etc, Efectos: Fomento de la cultura y difusión de actos culturales.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa- Nominativa	Ejercicio presupuestario 2022-2023	30.000,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	130 33400 48003		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
Apoyo y promoción de la cultura y del patrimonio cultural, fomento y difusión de una tradición declarada bien de interés turístico.		Asociación Corazones de Tejina NIF G38584835		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias			
OBJETIVOS	Objetivos: Fomentar las tradiciones populares, así como incentivar un acto festivo que ha sido declarado bien de interés turístico. Efectos: Fomento de las tradiciones populares y del patrimonio cultural inmaterial.			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa- Nominativa		Ejercicio presupuestario 2022-2023	10.000.00	Presupuesto municipal

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	130 33400 48006
----------------------------------	-----------------

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO	
Apoyo y promoción de la cultura y del patrimonio cultural, mantenimiento de una institución histórica		Instituto de Estudios Canarios NIF 38081675	
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias		
OBJETIVOS	Objetivos: realización de talleres, jornadas, campañas de índole cultura Efectos: Fomento de la cultura, investigación y publicaciones de carácter científico.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa-Nominativa	Ejercicio presupuestario 2022-2023	33.500,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	130 33400 48004		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO	
Apoyo y promoción de la cultura y del patrimonio cultural, fomento y difusión de una tradición declarada bien de interés turístico.		Sociedad Canaria de Profesores de Matemáticas Isaac Newton NIF G38027074	
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias		
OBJETIVOS	Objetivos: Fomentar la cultura a través de la realización de talleres, exposiciones, etc., relacionándolo con las matemáticas. Efectos: Promoción de la cultura a través de las matemáticas, talleres dirigidos a diferentes sectores de la población infantil y juvenil.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa- Nominativa	Ejercicio presupuestario 2022-2023	10.000,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		130 33400 48001	

DESCRIPCIÓN			DESTINATARIO	
Apoyo y promoción a la Cultura y al Patrimonio Cultural, fomento y difusión de una tradición declarada bien de interés cultural.			La Librea de Valle de Guerra NIF G38283776	
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, artículo 17 g) de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias			
OBJETIVOS	Objetivos: Fomentar las tradiciones populares, así como incentivar un acto cultural que ha sido declarado bien de interés cultural en 2007, Efectos: Fomento de las tradiciones populares y difusión del patrimonio cultural inmaterial.			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa Nominativa		Ejercicio presupuestario 2022-2023	25.000,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		130 33400 48005		

DESCRIPCIÓN			DESTINATARIO	
Apoyo y fomento a la cultura y mantenimiento de una institución histórica			Orfeón La Paz NIF G38042131	
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias			
OBJETIVOS	Objetivos: Realización de actos relacionados con la cultura en el municipio (talleres, jornadas, exposiciones etc.) Efectos: Promoción de la cultura			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa -Nominativa		Ejercicio presupuestario 2022-2023	30.000,00 euros	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		130 33400 48007		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO	
Apoyo y promoción de la Cultura y mantenimiento de una institución histórica		Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife NIF G38018032	
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias		
OBJETIVOS	Objetivos: publicaciones, talleres, campañas culturales. Efectos: Promoción de la cultura		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa- Nominativa	Ejercicio presupuestario 2022-2023	30.000,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	130 33400 48002		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
Apoyo y fomento a la organización y funcionamiento de las Escuelas Insulares de Teatro de Tenerife		Solicitantes para participar en el objeto de dicho Convenio		
TÍTULO COMPETENCIAL		Carta Europea de Autonomía Local (art. 4); Art. 25.2.m) LRBRL y Ley Municipios de Canarias (art. 11.c)		
OBJETIVOS	Objetivos: convenir el régimen de colaboración entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Ayto. de San Cristóbal de La Laguna para la organización y funcionamiento de las escuelas de teatro de Tenerife en este municipio, y que consistirá en la impartición por titulares superiores en arte dramático de clases de iniciación al teatro durante el año natural, a los alumnos que se inscriban en dicho programa. Efectos: Fomento de la Cultura y de la enseñanza teatral.			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa Nominativa		Ejercicio presupuestario 2022-2023	8.465,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		130 33400 46100		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
Apoyo y promoción de la cultura y del patrimonio cultural inmaterial		Asociación Cultural de los Reyes Magos de Tejina CIF- G-76619246		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, artículo 17 g) de la Ley 11/2019, de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias			
OBJETIVOS	Contribuir al mantenimiento del Auto Sacramental de los Reyes Magos de Tejina, como expresión de la cultura y de la historia de este pueblo del municipio, respecto al cual se ha iniciado expediente de declaración BIC			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa nominativa		2022-2023	25.000,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		130 33400 48009		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO	
Apoyo y promoción de la cultura y de las tradiciones populares		Asociación de Belenistas de La Laguna	
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias,		
OBJETIVOS	Objetivos: promocionar las manifestaciones populares de arraigo y tradición popular y la participación ciudadana durante el período navideño. Efectos: fomento de la cultura y de las tradiciones navideñas.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Nominativa-directa	Ejercicio presupuestario 2022-2023	12.000,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	130 33400 48010		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO	
Apoyo y promoción de la Cultura y		Asociación de Antiguos Alumnos y Amigos de la Universidad de La Laguna	
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias		
OBJETIVOS	Objetivos: fomento de la cultura y mantenimiento de las tradiciones. Efectos: fomento de la cultura.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa -Nominativa	Ejercicio presupuestario 2022-2023	10.000,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	130 33400 48008		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
Apoyo y fomento a la creación literaria en sus diferentes modalidades		Ciudadanía en general según requisitos de la convocatoria		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias			
OBJETIVOS	Objetivos: fomento de la creación literaria Efectos: fomento y apoyo a la creación literaria en sus diferentes modalidades			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Concurrencia competitiva según bases y convocatoria		Ejercicio presupuestario 2022-2023	17.800,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		130 33400 48000		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Fomento de la cultura	Asociación Cultural de Amigos para la Difusión y el Reconocimiento del Cine del Teatro de la Literatura Charlas de Cine Tenerife, CIF G- 76721430		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias,		
OBJETIVOS	Objetivos: Realización de único festival de cine fantástico en Canarias Efectos: Fomento de la cultura y difusión de actos culturales.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa - Nominativa	Ejercicio presupuestario 2022-2023	250.000,00	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	130/33400/48011		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Apoyo fomento a la Cultura y al Patrimonio Cultural, fomento y difusión de una tradición declarada de interés turístico	Asociación Sociocultural Corazón El Pico CIF G38681565		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias		
OBJETIVOS	Objetivos: Fomentar las tradiciones populares, así como incentivar un acto festivo declarado bien de interés turístico. Efectos: Fomento de las tradiciones y del patrimonio cultural inmaterial		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa- Nominativa	Ejercicio presupuestario 2022-2023	3.000 ,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	132.33800.48001		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Apoyo fomento a la Cultura y al Patrimonio Cultural, fomento y difusión de una tradición declarada de interés turístico	Asociación Sociocultural Calle Abajo CIF G76578368		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias		

OBJETIVOS	Objetivos: Fomentar las tradiciones populares, así como incentivar un acto festivo declarado bien de interés turístico para el periodo 2020 y 2021. Efectos: Fomento de las tradiciones y del patrimonio cultural inmaterial		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa -Nominativa	Ejercicio presupuestario 2022-2023	3.000,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	132.33800.48002		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
Apoyo fomento a la Cultura y al Patrimonio Cultural, fomento y difusión de una tradición declarada de interés turístico		Asociación Sociocultural Calle Arriba CIF G38257796		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias			
OBJETIVOS	Objetivos: Fomentar las tradiciones populares, así como incentivar un acto festivo declarado bien de interés turístico para el periodo 2020 y 2021.			
	Efectos: Fomento de las tradiciones y del patrimonio cultural inmaterial			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa -Nominativa		Ejercicio presupuestario 2022-2023	3.000,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		132.33800.48003		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
Apoyo fomento a la Cultura y al Patrimonio Cultural, fomento y difusión de una tradición declarada de interés turístico		Asociación Cultural San Borondón		
TÍTULO COMPETENCIAL	Artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local y artículo 11 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias			
OBJETIVOS	<u>Objetivos:</u> Fomentar las tradiciones populares, así como incentivar un acto festivo declarado bien de interés turístico para el periodo 2020 y 2021. <u>Efectos:</u> Fomento de las tradiciones y del patrimonio cultural inmaterial			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Directa -Nominativa		Ejercicio presupuestario 2023	9.000,00	Presupuesto municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		132.33800.48001		

manteniéndose el resto del acuerdo en sus mismos términos.

Tercero. - 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 veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR DEL ÁREA, Julio Cruz Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Planificación. Organización. Calidad e Inspección

ANUNCIO

2081

107645

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2022-2023.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

"**Primero.-** Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 2022-2023, aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2022, en lo que respecta a la Línea 12 "PROMOCIÓN COMERCIAL, AGRARIA, RURAL Y TURÍSTICA Y FOMENTO DEL EMPLEO", de acuerdo con la propuesta de la Concejalía de Ordenación del Territorio y Vivienda, a los efectos de que sean modificados los diferentes proyectos, aplicaciones presupuestarias y cantidades correspondientes a las siguientes subvenciones nominativas, manteniéndose el resto del Acuerdo en sus mismos términos:

LÍNEA 12: PROMOCIÓN COMERCIAL, AGRARIA, RURAL Y TURÍSTICA Y FOMENTO DEL EMPLEO

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIOS	
"Impulsando el cambio verde en la actividad agraria del municipio"		Coordinadora de Organización de Agricultores y Ganaderos de Canarias (COAG-CANARIAS), CIF: V38204723	
TÍTULO COMPETENCIAL	Art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Art. 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 CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE	FUENTE
Directa	Anual	45.000,00€	Propia
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	140.41900.48003		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIOS	
"Programa de apoyo al sector ganadero mediante el fomento del consumo de proximidad"		Sociedad Cooperativa del Campo La Candelaria CIF: V382006102.	
TÍTULO COMPETENCIAL	Art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Art. 11g) y su Disposición Transitoria Segunda de Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.		
OBJETIVOS	Promoción, desarrollo y fomento del sector agrícola y ganadero.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE	FUENTE
Directa	Anual	105.000,00€	Propia
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		140.41900.47900	

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIOS	
"Ferias Agro joven y el futuro del campo"		Asociación de agricultores y ganaderos de Canarias (ASAGA Canarias ASAJA), CIF: V38023362.	
TÍTULO COMPETENCIAL	Art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Art. 11g) y su Disposición Transitoria Segunda de Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias		
OBJETIVOS	Fomentar el autoconsumo y el desarrollo sostenible en el ámbito rural.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE	FUENTE
Directa	Anual	30.000,00€	Propia
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		140.41900.48004	

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIOS	
"XLIV Feria Ganadera de La Laguna, San Benito 2023"		Asociación de Ganaderos de Tenerife (AGATE) CIF: G38287827	
TÍTULO COMPETENCIAL	Art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Art. 11g) y su Disposición Transitoria Segunda de Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias		
OBJETIVOS	Promoción, desarrollo y fomento del Sector agrícola y ganadero.		

MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE	FUENTE
Directa	Anual	150.000,00€	Propia
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		140.41900.48001	

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIOS	
"Implantación de la Multidiversidad de agroecología, biodiversidad y culturas en San Cristóbal de La Laguna"		Fundación Instituto de Agroecología y Sostenibilidad (FIAES) CIF: G96940960	
TÍTULO COMPETENCIAL	Art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Art. 11g) y su Disposición Transitoria Segunda de Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias		
OBJETIVOS	Promoción, desarrollo y fomento del Sector agrícola y ganadero.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE	FUENTE
Directa	Anual	111.000,00€	Propia
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		140.41900.48008	

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIOS	
"Potenciación de los canales cortos de comercialización		Asociación del Sector Primario y Artesanal "Saberes y Sabores del Nordeste" CIF: G09827171	
TÍTULO COMPETENCIAL	Art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Art. 11g) y su Disposición Transitoria Segunda de Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias		
OBJETIVOS	Promoción, desarrollo y fomento del Sector agrícola y ganadero.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE	FUENTE
Directa	Anual	30.000,00€	Propia
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		140.41900.48009	

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIOS	
"Estudio, evaluación e implementación del método SEFEL en el municipio de San Cristóbal de La Laguna".		Instituto de Productos Naturales y Agrobiología- Consejo Superior de Estudios Científicos. CIF: Q28128002D	
TÍTULO COMPETENCIAL	Art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Art. 11g) y su Disposición Transitoria Segunda de ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias		
OBJETIVOS	Promoción, desarrollo y fomento del Sector agrícola y ganadero.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE	FUENTE
Directa	Anual	30.000,00€	Propia
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		140.41900.48002	

manteniéndose el resto del acuerdo en sus mismos términos.

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 veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR DEL ÁREA, Julio Cruz Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****2082****108361**

Por esta Alcaldía mediante Decretos nº 824, 825, 826, 827, 828, y 829/2023, de fecha 27 de abril, se ha resuelto lo siguiente:

1º.- Aprobar provisionalmente los padrones que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
IMPTO. S/ BIENES INMUEBLES (CARACT.ESPEC.)	2023	Anual	8	22.422,44 €
IMPTO. S/ BIENES INMUEBLES (URBANA)	2023	Anual	8.287	2.437.197,91 €
IMPTO. S/ BIENES INMUEBLES (RÚSTICA)	2023	Anual	796	85.756,45 €
MESAS Y SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEM. AN.	2023	Anual	30	52.193,76 €
TOLDOS	2023	Anual	43	4.198,14 €
VADOS	2023	Anual	118	25.768,69 €

2º.- Someter a exposición pública por plazo de QUINCE (15) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, Recurso de Reposición, a que se refiere el art. 14 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso administrativo en el plazo de UN (1) mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado padrón.

3º.- Exponer los referidos padrones a fin de que puedan examinarse para interponer las reclamaciones y recursos que se estimen oportunos en la Secretaría del Ayuntamiento, sita en la Plaza de las Américas nº 4, de lunes a viernes laborables, en horario de 9:00 a 13:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con los dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo citado, se entenderá definitivamente aprobado.

4º.- Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 24 del RD 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y 26 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos, que el periodo de pago voluntario será de DOS MESES contados a partir de la aprobación definitiva del citado padrón, mediante dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento y en cualquier oficina de la entidad colaboradora Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona “La Caixa” en horario de 8:30 a 10:30 horas de lunes a viernes.

Asimismo, se advierte que transcurrido dicho plazo contado a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del período ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

5º.- Publicar el correspondiente anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento, con determinación de plazos, lugares, días y horas de ingreso, modalidades de cobro y con advertencia de que las deudas que no se ingresen en período

voluntario se exigirán a través del procedimiento de apremio, devengándose los recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y las costas correspondientes.”

Lo que traslado a Ud., en cumplimiento de lo ordenado, debiendo firmar el duplicado del presente para su debida constancia.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****2083****107664**

Aprobación lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as (no hay excluidos/as), designación de Tribunal y fecha y hora para la constitución del mismo, del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de dos (2) plazas de Trabajador/a Social, una (1) plaza de Educador/a Social, tres (3) plazas de Agente de Desarrollo Local y una (1) plaza de Fisioterapeuta, plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo II, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 1139/2023, de fecha 26-04-2023, de este Ayuntamiento se aprobó la lista definitiva de aspirantes, la designación de Tribunal y fecha y hora de la constitución del mismo, del proceso selectivo extraordinario para la provisión mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (sin generación de listas de reserva), las denominaciones de las plazas son: dos (2) plazas de Trabajador/a Social, una (1) plaza de Educador/a Social, tres (3) plazas de Agente de Desarrollo Local y una (1) plaza de Fisioterapeuta, plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo II, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (sin generación de listas de reserva), las denominaciones de las plazas son: Trabajador/a Social, Grupo II, Educador/a Social, Grupo II, Agente de Desarrollo Local, Grupo II, Fisioterapeuta, Grupo II y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

- Con fecha 16 de mayo de 2022 se dicta Decreto por la Alcaldía nº 1215/2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, previo acuerdo con los representantes sindicales adoptado en sesión de la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 11 de mayo de 2022. La Oferta de Empleo Público Extraordinaria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 60, de fecha viernes 20 de mayo de 2022.
- Dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con fecha 24 de noviembre de 2022 se aprueba, por Decretos de la Alcaldía nº 2973/2022, las Bases Generales que han de regir el proceso de estabilización de las plazas reservadas a personal laboral.
- Seguidamente, con fecha 2 de diciembre de 2022, mediante Decreto de la Alcaldía nº 3154/2022, se aprueban las bases específicas y la convocatoria del proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo II, ofertándose dos (2) plazas de Trabajador/a Social, una (1) plaza de Educador/a Social, tres (3) plazas de Agente de Desarrollo Local y una (1) plaza de Fisioterapeuta, publicándose en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife núm. 149, de fecha lunes 12 de diciembre de 2022.
- Tal y como dispone la Base Cuarta, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 55, de 06 de marzo de 2023, se abre el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo para proveer: Dos (2) plazas de Trabajador Social, Grupo II, de la plantilla de laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre. Una (1) plaza de Educador Social, Grupo II, de la plantilla de laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre. Tres (3) plazas de Agente de Desarrollo Local, Grupo II, de la plantilla de laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre. Una (1) plaza de

Fisioterapeuta, Grupo II, de la plantilla de laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, que transcurrió desde el 07 de marzo de 2023 hasta el 04 de abril de 2023, ambos inclusive, en el que se presentaron las solicitudes de participación incluidas en la presente resolución.

- Por Resolución de Alcaldía número 911/2023, de fecha 05-04-2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; señalándose un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES, que transcurrió entre el 12 de abril hasta el 25 de abril de 2023, ambos inclusive.
- La aspirante provisionalmente excluida que a continuación se relaciona, presenta en plazo la documentación que subsana el motivo por el que fue incluida en la lista excluidos/as provisional:

EDUCADOR/A SOCIAL:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	MARTIN PEREZ	TANIA	42.****5 K

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará la sesión constitutiva.

SEGUNDA. De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, corresponde a la Alcaldía la competencia para dictar la presente resolución.

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

PRIMERO. – Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as (no hay excluidos/as) del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de tres (3) plazas reservadas a personal laboral, *Agente Desarrollo Local*, Grupo II, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

AGENTE DESARROLLO LOCAL:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	CONCEPCION HERRERA	ALEJANDRO MANUEL	42.****5 E
2	MARTIN RODRIGUEZ	MARIA JOSE	42.****4 X
3	MATOS LORENZO	ELENA	42.****7 K
4	VARGAS CANO VACA	MIGUEL ANGEL	42.****9 T

- No hay aspirantes excluidos/as.

SEGUNDO. - Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as (no hay excluidos/as) del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de dos (2) plazas reservadas a personal laboral, *Trabajador/a Social*, Grupo II, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

TRABAJADOR/A SOCIAL:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ACOSTA RODRIGUEZ	AMPARO	42.****2 T
2	ARROCHA GONZALEZ	MARIA VANESA	42.****8 W

3	CONCEPCION BRITO	MARIA EUGENIA	42.****4 J
4	GARCIA COELLO	MARIA CANDELARIA	43.****9 Z
5	GIL ALVAREZ	SIXTO DAVID	42.****7 L

- No hay aspirantes excluidos/as.

TERCERO. - Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as (no hay excluidos/as) del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) plaza reservada a personal laboral, *Educador/a Social*, Grupo II, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

EDUCADOR/A SOCIAL:			
	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	MARTIN PEREZ	TANIA	42.****5 K

- No hay aspirantes excluidos/as.

CUARTO. - Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as (no hay excluidos/as) del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) plaza reservada a personal laboral, *Fisioterapeuta*, Grupo II, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

FISIOTERAPEUTA:			
	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	BATISTA DIAZ	LUCIA	42.****8 G
2	SAN JUAN PEREZ	ROSARIO MARIA	42.****5 D

- No hay aspirantes excluidos/as.

QUINTO. – Designar la composición del Tribunal Calificador del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de: dos (2) plazas de Trabajador/a Social, una (1) plaza de Educador/a Social, tres (3) plazas de Agente de Desarrollo Local y una (1) plaza de Fisioterapeuta, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de la siguiente manera:

Presidente: Titular, D. Enrique Salvador Guerra de Paz, Arquitecto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y como suplente D. Carlos Marcelo Martín Pérez, Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Secretaria: Titular, D^a Noelia Lorenzo Morera, Funcionaria de Habilitación Nacional de la Administración Local y como suplente D. Miguel A. Aznárez Salazar, Técnico de Administración Especial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Vocales:

Vocal 1: Titular D. Francisco Javier Neris de Paz, Psicólogo y Jefe de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente D^a. Carmen Loreto Rodríguez Concepción, Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

Vocal 2: Titular D^a. Loreto Herrera Bethencourt, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Breña Alta y como suplente D^a. María Teresa Rodríguez Díaz, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Tijarafe.

Vocal 3: Titular D^a. Ana Laura Pérez Alonso, Trabajadora Social del Servicio Canario de Salud y como suplente D. Alejandro J. Brito González, Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Vocal 4: Titular D^a Aramita J. Felipe Hernández, Agente Desarrollo Local del Ayuntamiento de Puntallana y como suplente D. Carlos J. de la Calle García, Administrador de la Agencia Tributaria de Santa Cruz de La Palma.

SEXTO. Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para su constitución el día 22 de mayo de 2023, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, sito en Plaza de España, 6, Santa Cruz de La Palma.

SEPTIMO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

OCTAVO. Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal.

NOVENO. Contra la presente resolución, considerado acto de trámite cualificado a los efectos de las exclusiones de los aspirantes excluidos, se podrá interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponde a su domicilio, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Juan José Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

2084

108368

Habiendo sido aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, los padrones fiscales por los conceptos de Tasas por Suministro de Agua y por Recogida de Residuos Sólidos del periodo Marzo-Abril del ejercicio Dos Mil Veintitrés quedan expuestos los mismos al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de la correspondiente cuotas, en periodo voluntario (desde el 1 de junio hasta el 31 de julio de 2023, ambos inclusive). De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Santa Úrsula, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Concejalía Delegada Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Unidad Administrativa: Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO**2085****108819**

Expediente nº: 563/2023.

Advertido error en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 28 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Orotava (Tenerife), referente a relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Gestor de Patrimonio, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario (Expte. 563/2023), publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife” número 52, de 1 de mayo de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 12446,

donde dice:

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

debe decir:

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación **definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos:

Manteniéndose inalterado el resto del anuncio.

Villa de La Orotava, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Unidad Administrativa: Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2086

108830

Expediente nº: 564/2023.

Advertido error en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 28 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Orotava (Tenerife), referente a relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Delineante, Grupo B, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal funcionario (Expte. 564/2023), publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife” número 52, de 1 de mayo de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 12448,

donde dice:

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

debe decir:

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación **definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos:

Manteniéndose inalterado el resto del anuncio.

Villa de La Orotava, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Unidad Administrativa: Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2087

108838

Expediente nº: 565/2023.

Advertido error en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 28 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Orotava (Tenerife), referente a relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico en Informática, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal funcionario (Expte. 565/2023), publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife” número 52, de 1 de mayo de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 12450,

donde dice:

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

debe decir:

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación **definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos:

Manteniéndose inalterado el resto del anuncio.

Villa de La Orotava, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Unidad Administrativa: Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2088

108841

Expediente nº: 567/2023.

Advertido error en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 28 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Orotava (Tenerife), referente a relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de Arquitecto/a Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal funcionario (Expte. 567/2023), publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife” número 52, de 1 de mayo de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 12454,

donde dice:

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

debe decir:

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación **definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos:

Manteniéndose inalterado el resto del anuncio.

Villa de La Orotava, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Unidad Administrativa: Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2089

108962

Expediente nº: 566/2023.

Advertido error en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 28 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Orotava (Tenerife), referente a relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal funcionario (Expte. 566/2023), publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife” número 52, de 1 de mayo de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 12452;

donde dice:

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

debe decir:

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación **definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos:

Y en la página 12453;

donde dice:

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento el día 4 de mayo de 2023, a las 17:30 horas.

debe decir:

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento **el día 8 de mayo de 2023**, a las 17:30 horas.

Manteniéndose inalterado el resto del anuncio.

Villa de La Orotava, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**ANUNCIO****2090****108378**

Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC21.2023.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos, número MC21.2023 de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2023.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, lo firma el Alcalde Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el tablón de edictos.

Villa de Los Realejos, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**ANUNCIO****2091****108373**

Habiendo sido aprobados por Resolución nº 2023-0615 de esta Alcaldía-Presidencia de fecha de 27 de abril de 2023, los padrones fiscales por los conceptos de Suministro de Agua, Servicio de Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos, correspondientes al bimestre de enero-febrero 2023, quedan expuestos los mismos al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de DIEZ DÍAS, a fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado alegación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición regulado en el art. 14 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 el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición.

En la Villa de El Sauzal, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO****2092****107252**

Con fecha 31/3/2023 el Director dictó la siguiente resolución nº 2023/416:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES.

Se ha recibido en el Servicio de Gestión Tributaria información del Padrón Catastral del I.B.I. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, ejercicio 2023, de los municipios de Arico, Arona, Buenavista del Norte, Candelaria, Fasnia, Granadilla de Abona, Guía de Isora, Valverde y Villa de Mazo, elaborado por la Dirección General del Catastro.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1º.- Según dispone el artículo 77.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se realiza a partir de la información contenida en el Padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro. Dicho Padrón, que se forma anualmente para cada término municipal, contiene la información relativa a los bienes **inmuebles, separadamente para los de cada clase.**

2º.- El artículo 77.1 de dicho Texto Refundido dispone que la liquidación y recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se llevará a cabo por los Ayuntamientos, comprendiendo, entre otras funciones, la realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, así como la emisión de documentos cobratorios.

3º.- El Consorcio de Tributos, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 3 de sus Estatutos.

4º.- El artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

La notificación de las liquidaciones de forma colectiva, al tratarse de tributos de cobro periódico, ha de entenderse que se practica cuando, expuesta en los correspondientes lugares públicos que permitan su comprobación, las mismas han podido ser recibidas por sus titulares. No se hace requisito imprescindible el hecho de su recepción, no pudiendo derivarse responsabilidades a la Administración gestora en lo que se refiere al acto notificador, ya que tras la exposición es preciso un acto particular del sujeto pasivo que, al no poder determinarse particularmente, es liberatorio para la Administración el hecho de su exposición y anuncios públicos.

5º.- Considerando lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, respecto a las facultades que corresponden al Sr. Director del Consorcio de Tributos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, **RESUELVO:**

1.- Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles **CARACTERÍSTICAS ESPECIALES** del ejercicio **2023**, correspondientes a los Ayuntamientos que se consignan y que han solicitado de este Consorcio de Tributos de Tenerife la asunción de las competencias de gestión tributaria de dicho Impuesto, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación:

MUNICIPIO	Nº VALORES	VALOR CATASTRAL	BASE LIQUIDABLE	CUOTA INTEGRAL	DEUDA
ARICO	47	37.002.522,12	35.501.507,17	461.519,60	461.519,60
ARONA	5	8.848.247,29	8.848.247,29	53.089,48	53.089,48
BUENAVISTA DEL NORTE	1	363.897,11	363.897,11	4.730,66	4.730,66
CANDELARIA	1	20.721.890,24	20.721.890,24	269.384,57	269.384,57
FASNIA	1	4.203.011,73	1.386.993,87	8.321,96	8.321,96
GRANADILLA DE ABONA	207	246.285.992,30	246.285.992,30	2.462.859,75	2.462.859,75
GUIA DE ISORA	1	5.810.472,73	5.694.263,28	56.942,63	56.942,63
VALVERDE	22	10.826.254,26	10.826.254,26	140.741,31	140.741,31
VILLA DE MAZO	21	75.305.033,19	73.176.816,28	951.298,62	951.298,62

TOTALES.....	306	409.367.320,97	402.805.861,80	4.408.888,58	4.408.888,58
---------------------	------------	-----------------------	-----------------------	---------------------	---------------------

2.- Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia del mismo a los distintos Ayuntamientos para su exposición en el tablón de anuncios respectivo por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

EL ÓRGANO DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"CUATRO CABOCOS"****Los Llanos de Aridane****ANUNCIO****2093****107347**

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 299, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. RAFAEL FENOLL ÁLVAREZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Rosendo Luis Cáceres.

**COMUNIDAD
"UNIÓN AGUAS DE GARAFÍA"****Los Llanos de Aridane****ANUNCIO****2094****107497**

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 2849, 2850, 4098, 4953, referida a 4 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. AQUILINO MARTÍN RODRÍGUEZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a trece de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1