



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCIX

Lunes, 12 de agosto de 2024

Número 98

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

152103 Corrección de errores para convocatoria de bolsa de empleo público temporal de Técnico Medio Bibliotecónomo/a 12770

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

151673 Decreto de la Alcaldesa número 30260/2024, de 26 de julio, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Limpieza, del 22 al 30 de agosto de 2024 12771

151674 Decreto de la Alcaldesa número 30371/2024, de 29 de julio, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado, del 5 al 18 de agosto de 2024 12773

151675 Decreto de la Alcaldesa número 30373/2024, de 29 de julio, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Movilidad y Empleo, del 12 al 31 de agosto de 2024 12775

151676 Decreto de la Alcaldesa número 30374/2024, de 29 de julio, de modificación de su Decreto 29748/2024, de 23 de julio, de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Deporte, Juventud y Participación Ciudadana 12777

151678 Decreto de la Alcaldesa número 30694/2024, de 31 de julio, de sustitución de la Directora General de Edificación y Actividades, del 5 al 10 de agosto de 2024 12779

151679 Decreto de la Alcaldesa número 30695/2024, de 31 de julio, de sustitución del Director General de Contratación y Patrimonio, del 5 al 23 de agosto de 2024 12781

152104 Decreto de la Alcaldesa número 30797/2024, de 1 de agosto, de sustitución del Director General de Servicios Sociales, del 12 al 30 de agosto de 2024 12783

152105 Decreto de la Alcaldesa número 30799/2024, de 1 de agosto, de sustitución de la Directora General Titular de la Asesoría Jurídica, del 16 de agosto al 13 de septiembre de 2024 12785

152164 Aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural.... 12786

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

152102 Aprobación definitiva de la Convocatoria de Subvenciones para el fomento de instalaciones de paneles fotovoltaicos de energía solar en viviendas que tiene como destino, la promoción del consumo energías renovables 12788

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

151124A Convocatoria para cubrir 2 plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la plantilla de funcionarios/as 12791

151124B Convocatoria para cubrir 1 plaza de Economista, vacante en la plantilla de funcionarios/as 12806

151124C Convocatoria para cubrir 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, vacante en la plantilla de funcionarios/as 12827

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 Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: 928 362411 - 928 362336
Correo electrónico: info@boplaspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

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

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

151816	Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones a las asociaciones vecinales para el desarrollo de acciones en materia de festejos de este Ayuntamiento	12846
151918	Aprobación inicial de la Actualización del Anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones del 2024 en las Áreas de Servicios Sociales y Sector Primario (Exp. 2024/7322P)	12846
151921	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito en la modalidad de Crédito Extraordinario imputando el importe parcial de Créditos de partidas presupuestarias del Capítulo II a otra del Capítulo IV del estado de gastos del Presupuesto del ejercicio 2024 (Exp. 2024/6356P).....	12847
151924	Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito a cargo del remanente de tesorería para gastos generales (Exp. 2024/2928F)	12848
151926	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito en la modalidad de Crédito Extraordinario imputando el importe de créditos de una partida presupuestaria del Capítulo IV a otras del mismo Capítulo del estado de gastos del Presupuesto del ejercicio 2024 (Exp. 2024/7578B)	12848
151913	Aprobación inicial de la Ordenanza relativa a los requisitos documentales a presentar junto a comunicaciones previas de actuaciones en edificios existentes	12849
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA		
152222	Calificaciones definitivas y seleccionados para dar cobertura mediante nombramiento como personal laboral fijo a las plazas ofertadas de la categoría de Animador Sociocultural	12871
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA		
152101	Convocatoria de los aspirantes definitivamente admitidos de 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la Oferta de Empleo Público, año 2021	12875

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA****Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia****Servicio de Gestión de Recursos Humanos****ANUNCIO****3.256****ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERRORES PARA CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL**

Se hace público que, mediante Resolución CGC/2024/6895 de fecha 6 de agosto de 2024, la Sra. Consejera de Área de Administración Pública y Transparencia, según lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el cual dispone que las Administraciones Públicas, podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, procede a rectificar el error en la Resolución CGC/2024/6040 de fecha 10 de julio de 2024 por la que se aprueban las Bases Específicas para la convocatoria de Bolsa de Empleo Público Temporal de Técnico Medio Bibliotecónomo/a, publicadas en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas número 86 el 15 de julio de 2024. En lo referido en la base segunda, en cuanto a la titulación requerida para acceder a dicha convocatoria, procediéndose a la apertura de nuevo plazo de inscripciones y conservándose el trámite de las solicitudes que ya fueron presentadas en el primer plazo.

Donde dice:

Los requisitos de participación en el presente proceso selectivo son los exigidos en las bases generales y el de titulación académica mínima para participar en el proceso selectivo será Grado en Biblioteconomía y Documentación o Grado en rama de Humanidades.

Debe decir:

Los requisitos de participación en el presente proceso selectivo son los exigidos en las bases generales y el de titulación académica mínima para participar en el proceso selectivo será Grado en Biblioteconomía y Documentación, Grado en rama de Humanidades o Grado en rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

La convocatoria se registrará por lo dispuesto en las bases específicas que se encuentran expuestas en la dirección web <https://cabildo.grancanaria.com/ciu/empleo-publico> y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación (calle Bravo Murillo, 23, entrada por calle Pérez Galdós, Las Palmas de Gran Canaria) así como en las Bases Generales, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 46, de 16 de abril de 2021.

Para participar en la convocatoria se deben reunir los requisitos de nacionalidad, de edad, de capacidad funcional, de habilitación, titulación, y demás requisitos establecidos en las citadas Bases Generales y Específicas. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de la documentación será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Las solicitudes se deberán presentar de forma electrónica siguiendo lo indicado en la convocatoria que será publicada en la dirección web <https://cabildo.grancanaria.com/ciu/empleo-publico> y en el tablón de anuncios de la Corporación, donde se harán las sucesivas publicaciones que afecten a dichas convocatorias.

Contra la referida resolución se podrá interponer, con carácter potestativo y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a esta publicación, Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, conforme lo establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en caso de no desear hacer uso de dicha potestad y, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a esta publicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a siete de agosto de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA P.D. (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31/07/2019), Margarita González Cubas.

152.103

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.257

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 26 de julio de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto de la Alcaldesa número 30260/2024, de 26 de julio, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Limpieza, del 22 al 30 de agosto de 2024

ANTECEDENTES

Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto de la Alcaldesa número 28230/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado.

Escrito de fecha 25 de julio de 2024, por el que se comunica la ausencia del Concejal Delegado del Área de Limpieza, don Héctor Javier Alemán Arencibia, por vacaciones, del 22 al 30 de agosto de 2024, ambos inclusive, y se determina su sustitución por el Concejal de Gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado, don Mauricio Aurelio Roque González.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículo 124.4 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

CONCEJAL DELEGADO SUSTITUIDO: Don Héctor Javier Alemán Arencibia. Área Delegada de Limpieza.

CONCEJAL DE GOBIERNO SUSTITUTO: Don Mauricio Aurelio Roque González. Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado.

PERÍODO DE LA SUSTITUCIÓN: Del 22 al 30 de agosto de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha

dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de julio de 2024. La Alcaldesa, Carolina Darias San Sebastián.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de julio de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Vicesecretaria General del Pleno (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto). El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo”.

Las Palmas de Gran Canaria, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto).

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

151.673

ANUNCIO

3.258

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 29 de julio de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto de la Alcaldesa número 30371/2024, de 29 de julio, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado, del 5 al 18 de agosto de 2024

ANTECEDENTES

Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto de la Alcaldesa número 28230/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado.

Escrito de fecha 26 de julio de 2024, por el que se comunica la ausencia del Concejal Delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado, don Carlos Alberto Díaz Mendoza, por vacaciones, del 5 al 18 de agosto de 2024, ambos inclusive, y se determina su sustitución por el Concejal de Gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado, don Mauricio Aurelio Roque González.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículo 124.4 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La sustitución, por vacaciones, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

CONCEJAL DELEGADO SUSTITUIDO: Don Carlos Alberto Díaz Mendoza. Área Delegada de Vías y Obras y Alumbrado.

CONCEJAL DE GOBIERNO SUSTITUTO: Don Mauricio Aurelio Roque González Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado.

PERÍODO DE LA SUSTITUCIÓN: Del 5 al 18 de agosto de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer

Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de julio de 2024. La Alcaldesa. Por sustitución, el 1.er Teniente de Alcalde (Decreto 26305/2023, de 19 de junio), Pedro Quevedo Iturbe.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de julio de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Vicesecretaria General del Pleno (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto). El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo”.

Las Palmas de Gran Canaria, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto).

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

151.674

ANUNCIO

3.259

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 29 de julio de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto de la Alcaldesa número 30373/2024, de 29 de julio, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Movilidad y Empleo, del 12 al 31 de agosto de 2024

ANTECEDENTES

Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto de la Alcaldesa número 28122/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar.

Escrito de fecha 29 de julio de 2024, por el que se comunica la ausencia del Concejal Delegado del Área de Movilidad y Empleo, don José Eduardo Ramírez Hermoso, por vacaciones, del 12 al 31 de agosto de 2024,

ambos inclusive, y se determina su sustitución por el Concejal de Gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar, don Pedro Quevedo Iturbe.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículo 124.4 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La sustitución, por vacaciones, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

CONCEJAL DELEGADO SUSTITUIDO: Don José Eduardo Ramírez Hermoso. Área Delegada de Movilidad y Empleo.

CONCEJAL DE GOBIERNO SUSTITUTO: Don Pedro Quevedo Iturbe. Área de Gobierno de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar.

PERÍODO DE LA SUSTITUCIÓN: Del 12 al 31 de agosto de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de julio de 2024. La Alcaldesa. Por sustitución, el 1.er Teniente de Alcalde (Decreto 26305/2023, de 19 de junio), Pedro Quevedo Iturbe.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de julio de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Vicesecretaria General del Pleno (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto). El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo”.

Las Palmas de Gran Canaria, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto).

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

151.675

ANUNCIO

3.260

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 29 de julio de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto de la Alcaldesa número 30374/2024, de 29 de julio, de modificación de su Decreto 29748/2024, de 23 de julio, de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Deporte, Juventud y Participación Ciudadana

ANTECEDENTES

Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto de la Alcaldesa número 28231/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Participación Ciudadana y Juventud.

Decreto de la Alcaldesa número 29748/2024, de 23 de julio, de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Deporte, Juventud y Participación Ciudadana, del 29 de julio al 11 de agosto de 2024.

Escrito de fecha 29 de julio de 2024, por el que se comunica que la ausencia por vacaciones de la Concejala Delegada del Área de Deporte, Juventud y Participación Ciudadana, doña Carla Campoamor Abad, establecida en el Decreto 29748/2024, de 23 de julio, quedará interrumpida el próximo miércoles, día 31 de julio, por motivos de agenda, y continuando luego con dicho período vacacional.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículo 124.4 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La modificación del Decreto número 29748/2024, de 23 de julio, en lo que respecta al intervalo temporal de la sustitución establecida en el mismo y por el tiempo que se expresa:

CONCEJALA DELEGADA SUSTITUIDA: Doña Carla Campoamor Abad. Área Delegada de Deporte, Juventud y Participación Ciudadana.

CONCEJALA DE GOBIERNO SUSTITUTA: Doña María del Carmen Vargas Palmés. Área de Gobierno de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud.

PERÍODO DE LA SUSTITUCIÓN: Los días 29 y 30 de julio de 2024. Del 1 al 11 de agosto de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de julio de 2024. La Alcaldesa. Por sustitución, el 1.er Teniente de Alcalde (Decreto 26305/2023, de 19 de junio), Pedro Quevedo Iturbe.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de julio de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Vicesecretaria General del Pleno (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto). El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo”.

Las Palmas de Gran Canaria, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto).

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

151.676

ANUNCIO

3.261

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 31 de julio de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto de la Alcaldesa número 30694/2024, de 31 de julio, de sustitución de la Directora General de Edificación y Actividades, del 5 al 10 de agosto de 2024

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 15 de abril de 2021, por el que se nombra a doña María Gracia Pedrero Balas Directora General de Edificación y Actividades.

Decreto de la Alcaldesa número 28230/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado.

Escrito de fecha 29 de julio de 2024, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de la Directora General de Edificación y Actividades, doña María Gracia Pedrero Balas, del 5 al 10 de agosto de 2024, ambos inclusive, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General por la Coordinadora General de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, doña Carmen Nieves Martín Pérez.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Edificación y Actividades, por vacaciones de su titular, doña María Gracia Pedrero Balas, por la Coordinadora General de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, doña Carmen Nieves Martín Pérez, del 5 al 10 de agosto de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la Directora General de Edificación y Actividades.

TERCERO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

CUARTO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 31 de julio de 2024. La Alcaldesa. Por sustitución, el 1.er Teniente de Alcalde (Decreto 26305/2023, de 19 de junio), Pedro Quevedo Iturbe.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 31 de julio de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Vicesecretaria General del Pleno (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto). El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo”.

Las Palmas de Gran Canaria, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto).

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

151.678

ANUNCIO

3.262

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 31 de julio de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto de la Alcaldesa número 30695/2024, de 31 de julio, de sustitución del Director General de Contratación y Patrimonio, del 5 al 23 de agosto de 2024

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 19 de octubre de 2023, por el que se nombra a don Rafael de Francisco Concepción Director General de Contratación y Patrimonio.

Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos.

Escrito de fecha 30 de julio de 2024, por el que se comunica la ausencia del Director General de Contratación y Patrimonio, don Rafael de Francisco Concepción, por vacaciones, del 5 al 23 de agosto de 2024, ambos inclusive, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General por el Coordinador General de Hacienda, Contratación y Patrimonio, don David Carlos Gómez Prieto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículo 124.4 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Contratación y Patrimonio, por vacaciones de su titular, don Rafael de Francisco Concepción, por el Coordinador General de Hacienda, Contratación y Patrimonio, don David Carlos Gómez Prieto, del 5 al 23 de agosto de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia del Director General de Contratación y Patrimonio.

TERCERO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

CUARTO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 31 de julio de 2024. La Alcaldesa. Por sustitución, el 1.er Teniente de Alcalde (Decreto 26305/2023, de 19 de junio), Pedro Quevedo Iturbe.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 31 de julio de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Vicesecretaria General del Pleno (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto). El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo”.

Las Palmas de Gran Canaria, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto).

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

151.679

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.263

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 1 de agosto de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto de la Alcaldesa número 30797/2024, de 1 de agosto, de sustitución del Director General de Servicios Sociales, del 12 al 30 de agosto de 2024

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 22 de abril de 2021, por el que se nombra a don Carlos Iván Gómez Curbelo Director General de Servicios Sociales.

Decreto de la Alcaldesa número 28231/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud.

Escrito de fecha 30 de julio de 2024, por el que se comunica la ausencia del Director General de Servicios Sociales, don Carlos Iván Gómez Curbelo, por vacaciones, del 12 al 30 de agosto de 2024, ambos inclusive, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General de Servicios Sociales por la Concejala de Gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud, doña María del Carmen Vargas Palmés.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículos 124.4-g) y k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Servicios Sociales, por vacaciones de su titular, don Carlos Iván Gómez Curbelo, por la Concejala de Gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud, doña María del Carmen Vargas Palmés, del 12 al 30 de agosto de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia del director general de Servicios Sociales.

TERCERO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

CUARTO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de agosto de 2024. La Alcaldesa. Por sustitución, el 1.er Teniente de Alcalde (Decreto 26305/2023, de 19 de junio), Pedro Quevedo Iturbe.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de agosto de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la secretaria general del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Vicesecretaria General del Pleno (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto). El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Antonio José Muñecas Rodrigo”.

Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto).

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.264

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 1 de agosto de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto de la Alcaldesa número 30799/2024, de 1 de agosto, de sustitución de la Directora General Titular de la Asesoría Jurídica, del 16 de agosto al 13 de septiembre de 2024

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 5 de octubre de 2023, por el que se nombra a doña Tatiana Quintana Hernández Directora General Titular de la Asesoría Jurídica.

Decreto de la alcaldesa número 28121/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos.

Escrito de fecha 30 de julio de 2024, por el que se comunica la ausencia de la Directora General Titular de la Asesoría Jurídica, doña Tatiana Quintana Hernández, por vacaciones, del 16 de agosto al 13 de septiembre de 2024, ambos inclusive, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General, por el funcionario municipal adscrito a la Asesoría Jurídica, don Bruno Naranjo Pérez.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículos 124.4-g) y k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de la Asesoría Jurídica, por vacaciones de su titular, doña Tatiana Quintana Hernández, del 16 de agosto al 13 de septiembre de 2024, ambos inclusive, por el funcionario municipal adscrito a la Asesoría Jurídica, don Bruno Naranjo Pérez.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la directora general titular de la Asesoría Jurídica.

TERCERO. La comunicación de la sustitución a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, para su conocimiento y ratificación.

CUARTO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

QUINTO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-

Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de agosto de 2024. La Alcaldesa. Por sustitución, el 1.er Teniente de Alcalde (Decreto 26305/2023, de 19 de junio), Pedro Quevedo Iturbe.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de agosto de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Vicesecretaria General del Pleno (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto). El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo”.

Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto).

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

152.105

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.265

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5,d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y de lo establecido en los artículos 49.b), LRBRL, y 45 y 83 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de julio del 2024.

«ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LIMPIEZA, VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO

DIRECCIÓN GENERAL DE EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL

..../...

PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL

La aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural.

SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, este expediente aprobado inicialmente se expondrá al público por 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

El expediente administrativo podrá ser examinado en horario laborable, quedando a tal fin expuesto en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, Servicio de Edificación y Actividades, sito en la calle León y Castillo, número 270, 3ª planta, igualmente se podrá consultar el expediente en la sede electrónica, en concreto en el siguiente enlace

<https://www.laspalmasgc.es/es/areas-tematicas/urbanismo-e-infraestructuras/informacion-publica>

Los interesados que, conforme al artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presenten reclamaciones por vía indirecta, con objeto de cumplir con los principios de celeridad y eficacia deberán remitir copia de la reclamación al correo electrónico lsanchez@laspalmasgc.es, dentro del referido plazo de información.

TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

1. Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de Exposición Pública no se presentaran reclamaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. El texto del Reglamento definitivamente aprobado será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor a los QUINCE DÍAS de su publicación.

3. Se deberá remitir copia certificada a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma en cumplimiento del artículo 56, y 65.2 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las Palmas de Gran Canaria, a siete de agosto de dos mil veinticuatro.

LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto) EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES**Vivienda y Promoción del Suelo****ANUNCIO****3.266**

Por Resolución de la Alcaldía número 2024/2992 de fecha 6 de agosto de 2024 se procede a la aprobación definitiva de la convocatoria de Subvenciones para el fomento de instalaciones de paneles fotovoltaicos de energía solar en viviendas que tiene como destino, la promoción del consumo energías renovables del Ayuntamiento de Agüimes.

PRIMERO. Tras Decreto 2024/2440 del 26 de junio de fecha y Decreto de Corrección 2024/2489 de fecha 28 de junio de 2024, donde se establece resolución provisional de beneficiarios Anexo I, denegados/excluidos Anexo II y renunciadas Anexo III por los/as interesados/as, de la Convocatoria de Subvenciones para el Fomento de Instalaciones de Paneles Fotovoltaicos de Energía Solar en Viviendas que tiene como destino, la Promoción del Consumo Energías Renovables, PROCEDE a la aprobación DEFINITIVA de los anexos, estableciendo, Anexo I el Listado de expedientes aprobados, Anexo II el Listado de expedientes denegados/excluidos indicando causas y Anexo III renunciadas, siendo los datos los que se relacionan a continuación:

ANEXO I (aprobadas).

EXP. ÁREA	SOLICITANTE	DNI	PRESUPUESTO EUROS	SUBVENCIÓN EUROS
2023/00011499A	PATIÑO LOPEZ, ANTONIO	***6106**	8.720,50	3.000,00
2023/00011507B	GONZALEZ FERNANDEZ JUAN CARLOS	***5014**	3.945,17	1.972,59
2023/00011510Z	CRUZ ESPINO NESTOR BENTEJUI	***6588**	15.575,77	3.000,00
2023/00011512Q	REYES SANTIAGO HELIODORO	***1304**	6.889,35	3.000,00
2023/00011702E	RODRIGUEZ LEON DOLORES	***7708**	10.839,32	3.000,00
2023/00011718S	PLACERES PEREZ LA CAVE JUAN CARLOS	***6315**	10.915,78	3.000,00
2023/00011720V	SEQUEIRA PEREZ JUAN CARLOS	***8540**	5.363,31	2.681,66
2023/00011724k	SANTANA CABRERA YESSICA	***1349**	14.411,44	3.000,00
2023/00011728W	RODRIGUEZ RODRIGUEZ MARIO DE JESUS	***4345**	10.823,47	3.000,00
2023/00011731M	AGUIAR CASTRO MARCO ANTONIO	***3579**	4.095,00	2.047,50
2023/00011735D	MARTINEZ HERRERA JOSE URBANO	***6014**	3.676,25	1.838,13
2023/00011736X	RAMIREZ VIERA JESUS ALBERTO	***0450**	5.055,75	2.527,88
2023/00011737B	IGLESIAS SANCHEZ MARIA	***6704**	2.808,54	1.404,27
2023/00011738N	GONZALEZ CABALLERO JUAN	***6327**	10.677,36	3.000,00
2023/00011739J	ALCANTARA SANCHEZ JUAN	***0528**	10.443,20	3.000,00
2023/00011759X	BLANCO SOSA JOSE MARIA	***9329**	9.008,00	3.000,00
2023/00011766V	QUINTANA TALAVERA ANTONIO JOSE	***5077**	3.210,00	1.605,00
2023/00011770K	RAMIREZ ALAMO NIEVES ARMINDA	***1338**	5.768,56	2.884,28
2023/00011772T	MUÑOZ PEREZ JUAN CARLOS	***8747**	7.097,94	3.000,00
2023/00011774W	CABALLERO PERDOMO DOMINGO	***1163**	6.750,00	3.000,00
2023/00011779F	RODRIGUEZ AGUILERA CLAUDIA PILAR	***9372**	4.979,21	2.489,61
2023/00011788Q	HERNANDEZ FALCON CARMEN DUNIA	***0452**	5.034,01	2.517,01
2023/00011793K	DIAZ RODRIGUEZ JUAN JOSE	***1147**	11.796,75	3.000,00

2023/00012244N	GARCIA GIL SERGIO	***3855**	7.161,00	3.000,00
2023/00012245J	GUERRA CAZORLA LUZ MARINA	***0680**	4.307,56	2.153,78
2023/00014276C	ROSARIO DEL QUEVEDO ANTONIO SANTIAGO	***7794**	7.759,64	3.000,00
2023/00014277K	HERNANDEZ CABRERA M. CONCEPCION	***5541**	3.284,90	1.642,45
2023/00014278E	RODRIGUEZ SANCHEZ FRANCISCO M.	***8572**	7.930,71	3.000,00
2023/00014279T	HERNANDEZ LOPEZ SEBASTIAN ANDRES	***7730**	12.632,99	3.000,00
2023/00014280R	GIL LOPEZ GABRIEL RAFAEL	***1619**	11.513,20	3.000,00
2023/00014387Q	MONROY CABALLERO JUAN CRISTOBAL	***4604**	9.669,59	3.000,00
2023/00014411V	FERNANDEZ CALVO FLORENTINO	***7245**	9.662,72	3.000,00
2023/00014453J	MARRERO CRUZ JUAN	***7175**	11.513,20	3.000,00
2023/00014454Z	VALIDO MARTEL ELISA ISABEL	***6622**	9.331,33	3.000,00
2023/00014456Q	JOSE JUAN LOZANO GARCÍA EN REPRESENT. DE MARTELL SÁNCHEZ RAFAEL	***6637**	3.890,52	1.945,26
2023/00014457V	BUENO RODRIGUEZ BERNARDO	***0259**	9.776,59	3.000,00
2023/00014458H	RODRIGUEZ SANCHEZ NICOLAS	***0042**	8.945,20	3.000,00
2023/00014708S	MONFERRER SANCHEZ ISABEL	***9212**	8.085,99	3.000,00
2023/00014709Q	SUAREZ DIAZ MARIA DEL CARMEN	***4772**	12.324,00	3.000,00
2023/00014711H	BORDON HERNANDEZ FRANCISCO	***7695**	6.436,86	3.000,00
2023/00014712L	PEÑATE ALAMO PEDRO	***4083**	12.281,67	3.000,00
2023/00014714K	VIERA VIERA SEBASTIANA LOURDES	***0077**	4.673,12	2.336,56
2023/00014796B	DOMINGUEZ RODRIGUEZ JUAN FRANCISCO	***5963**	7.468,60	3.000,00
2023/00014799Z	HIDALGO LUQUE ADELAIDA	***8306**	7.281,35	3.000,00
2023/00014809R	HERNANDEZ TARAJANO DOMINGO	***6891**	4.416,00	2.208,00
2023/00014815F	PEREZ MONTESDEOCA MANUEL	***7787**	8.346,00	3.000,00
2023/00014814Y	MARTIN SANTANA IDAIRA PETRA	***1149**	4.621,33	2.310,67
2023/00014905M	LOPEZ GUEDES JUAN	***3355**	8.948,00	3.000,00
2023/00014907F	SANCHEZ ESPINO AGUSTIN	***4998**	10.487,07	3.000,00
2023/00014422M	ORTEGA BARRETO MANUEL	***4612**	4.870,85	2.435,43
2023/00014423Y	GUEDES MENDEZ DIEGO, REPRESENTADO POR DAVID RAMÍREZ OJEDA	***3746**	10.785,60	3.000,00
2023/00014807E	SANTANA ARTILES JOSE ANGEL	***4626**	4.420,00	2.210,00

ANEXO II (desestimadas).

EXP. ÁREA	SOLICITANTE	DNI	PRESUPUESTO (EUROS)	SUBVENCIÓN (EUROS)	MOTIVO DE EXCLUSIÓN O DENEGACIÓN
2023/00011733F	ESPINO DIAZ LAURA	***5909**	4.333,50	0,00	INCUMPLIMIENTO ESTIPULACIÓN QUINTA DE LAS BASES
2023/00012782K	ARTILES BETANCOR GUASIMARA	***7957**	0,00	0,00	INCUMPLIMIENTO ESTIPULACIÓN OCTAVA DE LAS BASES
2023/00014414C	MARTIN ACOSTA SANTIAGO	***6323**	21.461,98	0,00	NO ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES

2023/00014455S	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JOSE ALEXIS	***0250**	6.436,86	0,00	NO ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES
2023/00014715E	DIAZ CABALLERO LUCIA Y ESTUPIÑAN DIAZ JUAN	***7358**	3.699,00	0,00	INCUMPLIMIENTO ESTIPULACIÓN QUINTA DE LAS BASES
2023/00015066M	RODRIGUEZ HERNANDEZ JORGE LUIS	***3530**	15.711,88	0,00	NO ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES
2023/00014415K	CUELLO SILVA IVAN ALEJANDRO	***9330**	13.260,51	0,00	NO ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES

ANEXO III (renuncias).

EXP. AREA	SOLICITANTE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN O DENEGACIÓN
2023/00014908P	RAMIREZ MENDEZ M. ROSARIO	***4599**	RENUNCIA (27/02/2024)
2023/00011769C	HERNANDEZ TARAJANO PEDRO ANGEL	***7628**	RENUNCIA (25/07/2024)
2023/00012243B	MENDEZ SANCHEZ MANUEL	***5777**	RENUNCIA (02/07/2024)

SEGUNDO. Según se establece en la base reguladora undécima, aprobada por sesión Plenaria del 30 de enero de 2023 y publicada en el BOP Las Palmas, numero 20, del 15 de febrero de 2023, el plazo de la ejecución de la actuación subvencionada y por tanto su justificación será de CUATRO (4) MESES a contar desde la publicación en el BOP de la resolución definitiva de concesión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015, se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.

El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento

Se encuentra recogido en la misma base undécima apartado B. proceso por el cual debe realizarse la justificación de la subvención.

B. Para proceder a la justificación de la subvención, el beneficiario presentará el formulario y anexos disponibles debidamente cumplimentado, acompañado de la documentación que se detalla en los apartados a),b),c),d),e) y f) de la misma Base.

TERCERO. Proceder a su publicación en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP) y bases de datos que establezca la ley.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a siete de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

152.102

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

3.267

Resolución número 2024-4965, de fecha 5 de agosto de 2024, del Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio (Decreto número 2023-5654, de 30/08/2023), sobre convocatoria de dos plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, vacantes en la plantilla de funcionarios/as, anunciadas en la OEP de 2023:

Vista la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 2023-9217, de fecha 27/12/2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 157, de 29/12/2023, por la que se anuncian las vacantes existentes en la plantilla de este Ayuntamiento, tanto de personal funcionario como de personal laboral.

Visto el artículo 41.14, letra a) del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, aprobado por RD 2568/186, de 28 de noviembre, así como el artículo 5 y D.A. Segunda del RD 896/1991, de 17 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

RESUELVO

PRIMERO. Convocar proceso selectivo para cubrir DOS (2) plazas de Trabajador/a social, vacantes en la plantilla de funcionarios/as.

SEGUNDO. El procedimiento selectivo se llevará a cabo conforme a las bases específicas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024, y por las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024 (BOP Las Palmas número 95, de 05/08/2024), por el sistema de oposición libre y cuyo tenor literal se indica a continuación.

TERCERO. Que se de publicidad a la convocatoria del proceso selectivo y de las Bases por las que se desarrollará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y publíquese extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la publicación del extracto en este último Boletín el que determina el inicio del plazo para la presentación de instancias.

“BASES ESPECÍFICAS PLAZAS TRABAJADOR/A SOCIAL

1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera por el sistema de oposición libre, para cubrir dos plazas de Trabajador/a social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase media grupo A, subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ingenio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP número 157, de 29/12/2023).

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos de personal funcionario interino de la categoría convocada, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse

para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

2. Características de las plazas.

OEP	Plaza	Denominación	Nivel CD	C. específico 2024 - Importe mes
2023	F-AES-069	Trabajador/a social	22	663,50
2023	F-AES-072	Trabajador/a social	22	663,50

Función:

El/la Trabajador/a social es aquella persona trabajadora que, en colaboración directa con el/la jefe/a de la unidad administrativa a la que esté adscrito/a, se encarga del estudio, la preparación, el asesoramiento y propuesta y la directa ejecución de actividades para las que capacita específicamente un título universitario reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.

Tareas:

- Actualizar los recursos disponibles para las personas usuarias de los servicios sociales, educación, juventud, menores, medio ambiente o del servicio en el que estén adscritos/as.

- Acudir a los Juzgados en calidad de testigo-perito, siempre que así sea requerido, o como acompañante de personas usuarias, cuando se considere oportuno.

- Asesorar a la Corporación y confeccionar los informes técnicos que le sean solicitados, o generados por iniciativa propia, dentro de su ámbito de actuación.

- Asesorar como trabajador/a social municipal en todos los proyectos y/o programas de interés, dentro de sus competencias.

- Atender e informar a personas usuarias, y posterior derivación al recurso específico o técnico/a correspondiente.

- Recopilar, analizar y sistematizar la información para la cumplimentación y/o tramitación de los soportes documentales relacionados con su ámbito de competencia (historia social, ficha social, informe social, escalas de valoración social, proyectos de intervención social, etc.).

- Desarrollar programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto a petición, como iniciativa propia.

- Prevenir y detectar posibles situaciones de desprotección que requieran de intervenciones sociales específicas y derivarlas cuando proceda a los recursos correspondientes.

- Acompañar a las personas usuarias a los servicios que sean necesarios, previa valoración técnica.

- Programar, ejecutar, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos desarrollados.

- Ejecutar las actividades específicas del área al que estén adscritos/as y especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior.

- Elaborar informes sociales y soportes relacionados con el ámbito de competencia.

- Estudiar las necesidades sociales de la población y en base al diagnóstico, impulsar y proponer nuevos recursos y proyectos sociales y/o comunitarios en la zona.

- Favorecer la colaboración de la unidad familiar en todo el proceso y en la mejora de su situación.
- Gestionar la implantación, desarrollo y evaluación de los proyectos/actividades desarrollados dentro de los programas del centro asignados al puesto.
- Gestionar y/o tramitar los recursos sociales que sean necesarios para la intervención en ese caso, dentro del ámbito de su competencia.
- Informar, orientar, asesorar a la ciudadanía e intervenir en el ámbito de su competencia.
- Iniciar, tramitar y realizar el seguimiento de los expedientes en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración de las memorias del centro en lo concerniente a su trabajo.
- Planificar y desarrollar actividades de sensibilización y prevención de la población.
- Prevenir situaciones de desprotección social y desarraigo familiar, aplicando medidas de apoyo familiar, derivando la aplicación de dichas medidas cuando así se considere.
- Desarrollar intervención individualizada, grupal y comunitaria en las áreas de drogodependencia, igualdad, infancia, familia, juventud, discapacidad, tercera edad, etc.
- Recabar, estudiar y verificar las informaciones necesarias para la valoración de las demandas de los usuarios mediante la realización de entrevistas, visitas a domicilio y/o estudio de la documentación requerida con objeto de determinar el tipo de intervención a realizar o derivar hacia otros profesionales o instituciones.
- Coordinación con otros servicios, administraciones y entidades públicas o privadas.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Colaborar con los procesos selectivos, participando como asesor/a del Tribunal en materias de su competencia.

3. Bases comunes. Para lo no contemplado en las presentes bases, este proceso selectivo se regirá por las Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024 (BOP Las Palmas número 95, de 05/08/2024), por la que se establecen las normas generales que habrán de regir todas las convocatorias de plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Ingenio y de sus organismos autónomos, con las especificidades que para cada una de ellas se establezcan en las normas correspondientes, las cuales podrán ser consultadas en la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>).

4. Requisitos de las personas aspirantes/Titulación. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos enumerados en la base novena de las Bases Generales.

Con respecto a la titulación, se exige estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes) del título de Diplomatura en Trabajo Social, Grado en Trabajo social o equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración

de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Las personas aspirantes responden de la veracidad de todo lo expuesto en su solicitud, que incorpora una declaración responsable. Los documentos que acrediten la titulación y, en su caso, equivalencia u homologación, se presentarán junto con la instancia de participación en el proceso selectivo.

5. Derechos de examen. La tasa por derechos de examen es de cuarenta y ocho euros (48,00 euros), de conformidad con lo establecido en el artículo 7 punto 5 de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por Documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales (Derechos de participación en procesos selectivos de personal) (B.O.P. número 157 de 29/12/2023).

El justificante de pago de los derechos de participación se acompañará inexcusablemente a la solicitud y se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso en la cuenta CAIXABANK ES48 2100 4522 5813 0004 9951. En el ingreso debe constar: Nombre y apellidos del opositor/a, número DNI, importe, y el texto: "Derecho de examen plazas de Trabajador/a Social".

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a este Ayuntamiento señalando nombre del opositor/a y plaza a la que aspira, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de participación 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.

Por otro lado, estarán exentas del abono de dicha tasa:

- a. Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida mediante certificación del órgano competente.
- b. Las personas aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de UN MES anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas, convocadas por esta Administración.

Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

La devolución de la tasa procederá en los siguientes casos:

- Cuando la persona aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando la persona 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 la persona 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 participación cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o cuando, siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

6. Solicitudes. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán a través de la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>), mediante cl@ve pin o certificado digital. También podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo oficial de instancia se encuentra en Anexo a estas bases, y también se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>) y se facilitará en el Registro General del mismo.

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por la persona aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen de acuerdo a la cuantía establecida en las presentes bases. La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

La persona candidata que haya superado el proceso selectivo y sea propuesta por el Tribunal para su nombramiento, deberá aportar en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a la notificación de la propuesta de nombramiento la documentación relacionada en la base decimotava de las bases generales.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, decaerán sus derechos y no podrá efectuarse el nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, dentro del apartado creado al efecto: <https://ingenio.es/oposiciones>.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta última publicación, todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las Bases Generales, en la plataforma Convoca y en la web municipal <https://ingenio.es/oposiciones>.

Protección de datos. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Ingenio, como responsable, con la finalidad de selección de personal, a fin de tramitar la solicitud de las personas participantes en la convocatoria y resolver la misma.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Ingenio, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tabloneros de anuncios y página web de la Corporación de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad codificado, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites del proceso selectivo.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será el de oposición libre y consistirá en la realización de pruebas eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes.

La puntuación máxima alcanzable será de 30 puntos.

8. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan realizar de forma conjunta, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo público (vigente a la fecha final de presentación de solicitudes) celebrado al efecto por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para cada año, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

9. Pruebas de oposición. Constará de tres ejercicios relacionados con el temario, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en “ANEXO TEMARIO DE TRABAJADOR/A SOCIAL” de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Primer ejercicio (Cuestionario tipo test).

1. El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 80 preguntas sobre la totalidad del programa de temas, a la que se añadirán 6 preguntas adicionales de reserva.

2. Las preguntas de reserva serán evaluadas por el orden en que hubieren sido formuladas en el caso de que el Tribunal calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde la anulación de alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio.

3. Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 100 minutos.

4. Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo 1 de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

5. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de 0,125 puntos.

6. Por cada 3 preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,125 puntos. Es decir, la fórmula de corrección será la siguiente: $[\text{número de aciertos} - (\text{número de errores}/3) / \text{número de preguntas}] \times 10$

7. Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

8. Se entenderá superado este ejercicio cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.

Finalizado este ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora junto con el enunciado de las preguntas.

Segundo ejercicio (Caso práctico).

1. El segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre dos o tres propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con la parte específica del programa de temas.

2. El caso práctico podrá consistir en la elaboración de un informe o de una propuesta de resolución, basado en un supuesto real directamente relacionado con el desempeño de las funciones propias de la plaza/especialidad a la que se opta que permita valorar los conocimientos y habilidades suficientes para desarrollar el puesto de trabajo de dicha especialidad. La persona aspirante deberá exponer la resolución del supuesto práctico planteado de manera clara y ordenada, explicando pautas, programas, métodos, intervención u objetivos relacionados con las funciones a desempeñar.

3. Las personas aspirantes podrán disponer de hasta dos horas para la realización de este ejercicio.

4. Las personas aspirantes prestarán especial cuidado en la redacción de las respuestas, procurando una legibilidad adecuada de las mismas que permita una correcta corrección por parte del tribunal calificador.

5. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos. Se entenderá superada esta prueba cuando la persona aspirante alcance al menos 5 puntos.

6. Mediante acuerdo previo del Tribunal calificador se podrá establecer si durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico las personas aspirantes pueden auxiliarse de textos legales y colecciones de jurisprudencia, siempre y cuando no estén comentados ni subrayados, así como descuento de puntuación por faltas de ortografía.

Tercer ejercicio (test o preguntas cortas supuesto práctico).

El tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, podrá consistir en la resolución de un cuestionario tipo test o responder a preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal relacionados con el temario y/o con las funciones propias del puesto de trabajo, sin acceso a textos legales:

A) Resolución de un cuestionario tipo test:

1. Si el ejercicio fuese tipo test, podrá tener hasta 20 preguntas, más 5 preguntas adicionales de reserva.

2. Las preguntas de reserva serán evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.

3. Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 40 minutos.

4. Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo 1 de ellas la correcta.

5. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de 0,5 puntos.

6. Por cada 3 preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,5 puntos. Es decir, la fórmula de corrección será la siguiente: $[\text{número de aciertos} - (\text{número de errores}/3) / \text{número de preguntas}] \times 10$

7. Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

8. Se entenderá superado este ejercicio cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.

B) Si el ejercicio consistiese en preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, podrá constar de 5 preguntas a desarrollar en el espacio asignado al efecto:

1. El Tribunal calificador, en el acuerdo previo que ha de adoptar para la realización de este ejercicio, determinará el espacio máximo que ofrecerá a las personas aspirantes para el desarrollo de cada pregunta. Las personas aspirantes deberán ceñirse estrictamente al espacio facilitado para su respuesta. Todo texto que exceda de dicho espacio no será objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador.

Se valorará especialmente la capacidad de la persona opositora para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, el adecuado manejo de la legislación y su correcta aplicación al caso concreto, así como la presentación.

2. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos.

3. Cada respuesta correcta tendrá el valor máximo de 2 puntos.

4. Se entenderá superado cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.

Prueba adicional de eficiencia del proceso selectivo.

Si, celebrada la fase de oposición, ninguna persona la superara y, por tanto, la plaza quedara desierta, el órgano convocante podrá solicitar del Tribunal Calificador que realice una prueba adicional, la cual se haría a continuación del último ejercicio de la fase de oposición.

Podría realizar esta prueba adicional quienes hubieran superado los dos primeros ejercicios (o el primer ejercicio, en caso de que ningún candidato/a hubiera superado el segundo).

La prueba adicional de eficiencia consistirá en la realización de un único supuesto práctico, en el que se planteará un enunciado sobre el que se formularán 25 preguntas.

Cada una de las preguntas acertadas tendrá un valor asignado de 0,40 puntos y una penalización de igual valor por cada pregunta mal contestada, sin que las preguntas sin respuesta penalicen.

Se añadirán 4 preguntas adicionales de reserva que serán de aplicación por el orden en que hubieren sido formuladas, caso de anularse algunas de las principales.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Se entenderá superada la prueba cuando se haya obtenido al menos 5 puntos.

A las personas que superaran la prueba adicional de eficiencia, se les ordenará de mayor a menor en función de la calificación obtenida en esta prueba, más las calificaciones obtenidas en la fase de oposición.

Normas comunes:

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todas las personas aspirantes en igualdad de condiciones, lo que podría determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que las personas aspirantes deberán ser respectivamente informadas en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios/página web del Ayuntamiento.

En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. A tal efecto, deberán concurrir a los diversos ejercicios provistas de su DNI o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión de la persona aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Se garantizará por parte del Tribunal el anonimato de las personas aspirantes.

El Tribunal podrá excluir el ejercicio realizado por las personas aspirantes en los que se haga constar firma, nombres, rasgos, marcas, signos, o señal que les pueda identificar de cualquier forma.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellas aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de las aspirantes.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuando se excluya a una persona aspirante que inicialmente hubiese sido admitida, se pasará comunicación en el plazo de tres días al órgano convocante.

10. Nombramiento como funcionarios/as en prácticas y período de prácticas:

La persona aspirante nombrada tendrá que superar un período de prácticas de seis (6) meses de duración, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas para ocupar la plaza en cuestión.

Las prácticas deberán consistir en la prestación de servicios en el Departamento correspondiente, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadra la plaza convocada, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación de la persona aspirante, debiendo emitir informe el responsable del Servicio, con referencia a cada uno de los aspectos que hayan de serle considerados.

Al respecto, previo estudio de perfil del puesto de trabajo y el perfil profesional adecuado al mismo, se deberá valorar aspectos que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con las especificidades del puesto de trabajo a desempeñar (análisis y síntesis, rapidez y precisión perceptiva, planificación, resolución de problemas, trabajo en equipo, liderazgo, tolerancia a la presión, iniciativa, autonomía, motivación, etc.), así como el enfrentamiento a situaciones y toma de decisiones que pudieran darse en el ejercicio profesional del puesto, problemas reales susceptibles de acontecer en la ejecución del trabajo diario del puesto de trabajo...

El período de prácticas finalizará con la declaración por el Tribunal Calificador de Apto/No Apto, previo examen de los distintos informes emitidos por las Secciones que integran el Servicio correspondiente en que la persona

aspirante haya realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. Su no superación determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, etc. que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prácticas interrumpen el cómputo del mismo.

Nombramiento como funcionario/a de carrera:

Finalizado el período de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de aquel/aquella aspirante que haya sido declarado/a APTO/A.

En caso de que la persona aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as, por orden de puntuación obtenida, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas, de manera que quede garantizada en la medida de lo posible, la cobertura de la plaza convocada, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el/a aspirante propuesto para considerar superado el período en prácticas.

Tras el nombramiento como funcionario/a en prácticas, el/la aspirante percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

El/la funcionario/a en prácticas que ya estuviera prestando servicios remunerados en la Administración como funcionario/a de carrera, interino o como personal laboral, debe optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente o las retribuciones correspondientes al puesto que esté desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, este/a funcionario/a en prácticas deberá reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera o personal laboral fijo en la plaza objeto de la convocatoria.

El resto de funcionarios en prácticas que no sean los reseñados en el párrafo precedente, que hayan superado el período de prácticas, deberán cesar igualmente al finalizar el mismo, hasta tanto sean nombrados y tomen posesión como funcionario/as de carrera.

11. Lista de Reserva. Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que no resulten propuestas para su nombramiento por sobrepasar el número de plazas convocadas, pasarán a formar parte de una lista de reserva por orden de puntuación para cubrir necesidades temporales de personal de esta categoría, cuyo funcionamiento vendrá determinado por el Reglamento de lista de reserva aprobado para tal fin.

La persona interesada podrá manifestar expresamente en la solicitud de participación de las pruebas selectivas su voluntad de NO formar parte de dichas listas.

En el supuesto de no haber aspirantes suficientes que hayan superado las diferentes pruebas, se podrá ampliar la lista con aquellas personas que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, de tal forma que la lista pueda tener personas candidatas para futuras contrataciones/nombramientos con el fin de cubrir necesidades de carácter temporal.

12. Impugnación. Contra la aprobación de las presentes Bases Específicas se podrán interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES, ante La Junta de Gobierno Local, o bien, directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO TEMARIO DE TRABAJADOR/A SOCIAL

PARTE COMÚN:

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades. Procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal. El municipio: Regímenes de organización. Régimen en municipios de gran población. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas.

Tema 4. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios canarios. Competencias municipales. Organización Municipal.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El acto administrativo. Formas de notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Procedimientos de revisión de oficio. Los Recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos. Deberes y código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

Tema 11. Prevención de Riesgos laborales. Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 13. La protección de los datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Causas de reintegro.

Tema 15. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 16. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 17. Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía. Derechos a las prestaciones económicas. Complementos de vivienda, de educación y a las pensiones no contributivas. Derechos a los programas y servicios de inclusión social y/o inserción laboral.

Tema 18. Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía. Infracciones y sanciones. Competencias y financiación de la renta de ciudadanía.

Tema 19. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital.

Tema 20. Características del Municipio Ingenio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.

Tema 21. El Diagnóstico Social.

Tema 22. Análisis de la demanda, seguimiento e investigación de necesidades y recursos.

Tema 23. La entrevista y el informe en el Trabajo Social: conceptos básicos, características y objetivos. Tipología de entrevista e informe social según finalidad, niveles de actuación, aplicación metodológica, actores. El proceso de comunicación en la entrevista, fases y principios a tener en cuenta en su aplicación.

Tema 24. Programa y proyectos. Métodos y técnicas de evaluación del Trabajo Social.

Tema 25. Ley 9/1998 de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en materia de drogodependencias: Objetivos generales y criterios de actuación. Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 26. Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias. Objeto, Áreas de Interés y funciones de las Administraciones Públicas.

Tema 27. Ley 15/2003, de 8 de abril, de la Mediación Familiar, reformada por la Ley 3/2005 de 23 de junio. Objeto, concepto y finalidad. Punto de encuentro familiar. Concepto, objetivos, tipología de visitas.

Tema 28. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Disposiciones Generales. Estructura funcional, coordinación, cooperación, participación y ética. Régimen competencial y financiación.

Tema 29. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Planificación del Sistema Público de Servicios Sociales. Régimen sancionador.

Tema 30. El Plan Concertado de prestaciones básicas. Objeto, prestaciones y equipamiento.

Tema 31. El Proceso en el Trabajo Social. Metodología, técnicas y recursos.

Tema 32. Prestaciones económicas desde los Servicios sociales. Ordenanza específica reguladora de las prestaciones económicas gestionadas por los Servicios Sociales municipales de la Villa de Ingenio.

Tema 33. Servicio de Ayuda a Domicilio. Reglamento de Gestión Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio del Municipio de Ingenio (BOP número 94, de fecha 5 de agosto de 2020).

Tema 34. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Disposiciones generales. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía a la Dependencia. La Dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho.

Tema 35. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. La calidad y eficacia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 36. Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Intensidad de protección de los servicios y prestaciones económicas. Régimen de incompatibilidades.

Tema 37. Los recursos sociales de tipo formal y de tipo informal. Los grupos de autoayuda. Los cuidadores informales. El voluntariado.

Tema 38. Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica 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, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio. Requisitos y condiciones de funcionamiento de los centros y servicios.

Tema 39. Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones. Ámbito de aplicación y criterios de actuación. Promoción de la Solidaridad entre generaciones.

Tema 40. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Objeto. Definiciones. Principios. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Tema 41. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Derecho a la vida independiente. Derecho al trabajo. Derecho a la Protección Social.

Tema 42. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Artículo segundo: Modificación del Código Civil. Artículo cuarto: Modificación de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. Artículo quinto: Modificación de la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad.

Tema 43. Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Tema 44. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Título VI. Prestaciones no contributivas.

Tema 45. Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria. Tutela, curatela y guarda de hecho.

Tema 46. Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria. Del expediente de provisión de medidas judiciales de apoyo a personas con discapacidad.

Tema 47. Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: Derecho de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Título II: Deber de comunicación de situaciones de violencia. Título III: Sensibilización, prevención y detección precoz.

Tema 48. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la infancia y la adolescencia. Ámbito e interés superior del menor.

Tema 49. Ley orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Medidas de prevención y sensibilización. Derecho a la asistencia integral especializada y accesible: Alcance y garantía del derecho.

Tema 50. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la infancia y la adolescencia. Centros de protección específicos de menores con problemas de conducta.

Tema 51. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Principios rectores de la acción administrativa. Actuaciones de protección. Actuaciones en situación de riesgo. Actuaciones en situación de desamparo. Guarda de menores.

Tema 52. Ley 1/1997 de 7 de febrero, de Atención Integral al Menor en Canarias. Objeto y principios. Funciones y competencias.

Tema 53. Ley 1/1997 de 7 de febrero, de Atención Integral al Menor en Canarias. Actuaciones de prevención.

Tema 54. Ley 1/1997 de 7 de febrero, de Atención Integral al Menor en Canarias. Actuaciones de riesgo.

Tema 55. Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. De la Declaración de Desamparo y asunción de Tutela. De la Guarda. Comisión de Atención al Menor, funciones.

Tema 56. Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Del Acogimiento: Familiar, Profesionalizado, Residencial.

Tema 57. Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Integración de la perspectiva de género en las Políticas Públicas.

Tema 58. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 59. Ley 16/2003 de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género. Los Servicios Sociales frente a situaciones de violencia de género: Principio de actuación y funciones. Los servicios y centros que integran el sistema de asistencia.

Tema 60. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito. Derechos básicos. Protección de las víctimas.

Así lo proveo, mando y firmo, en la Villa de Ingenio, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH (Decreto número 2023-5654, de 30/08/2023), Rubén Cruz Liria.

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL-FUNCIONARIO/A DE CARRERA, EN TURNO LIBRE, SISTEMA DE OPOSICIÓN**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
DNI/NIE./Pasaporte	Nacionalidad	Fecha de Nacimiento
Descendiente o cónyuge de español o nacional de estado miembro de la unión europea no separado de derecho.(marcar lo que proceda)	Teléfono móvil:	Correo electrónico
<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI		
Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Provincia
En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma (utilice una hoja anexa si fuese necesario). La discapacidad se acreditará al final del proceso selectivo en los términos previstos en la base octava.5 de las bases generales.		

PLAZA A LA QUE SE OPTA: Trabajador/a social

Documentos que acompaña:

- Documento acreditativo de abono de la tasa.
- Documento de identidad.

Lista de reserva:

- Marque con una cruz en la casilla en el supuesto de que NO desee formar parte de una lista de reserva para cubrir necesidades temporales de personal de esta categoría.

Declaración responsable:

La persona aspirante abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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

Protección de datos: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Ingenio, con la finalidad de la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante este Ayuntamiento, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

Fecha:
(Firma)

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO.”

ANUNCIO**3.268**

Resolución número 2024-4963, de 5 de agosto de 2024, del Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio (Decreto número 2023-5654, de 30/08/2023), sobre convocatoria de una plaza de ECONOMISTA, vacante en la plantilla de funcionarios/as, anunciada en la OEP de 2021

Vista la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por resolución de la Alcaldía número 2021-7377, de fecha 22/11/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 143, de 29/11/2021, por la que se anuncia la vacante existente en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Visto el artículo 41.14, letra a) del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, aprobado por RD 2568/186, de 28 de noviembre, así como el artículo 5 y D.A. Segunda del RD 896/1991, de 17 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

RESUELVO

PRIMERO. Convocar proceso selectivo para cubrir UNA (1) plaza de Economista, vacante en la plantilla de funcionarios/as.

SEGUNDO. El procedimiento selectivo se llevará a cabo conforme a las bases específicas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024, y por las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024 (BOP Las Palmas número 95, de 05/08/2024), por el sistema de concurso-oposición y cuyo tenor literal se indica a continuación.

TERCERO. Que se de publicidad a la convocatoria del proceso selectivo y de las Bases por las que se desarrollará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y publíquese extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la publicación del extracto en este último Boletín el que determina el inicio del plazo para la presentación de instancias.

“BASES ESPECÍFICAS PLAZA ECONOMISTA

1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera por el sistema de concurso-oposición, para cubrir una plaza de Economista, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase superior grupo A, subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ingenio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 (BOP número 143, de 29/11/2021).

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

2. Características de la plaza.

OEP	Plaza	Denominación	Nivel CD	C. específico 2024 - Importe mes
2021	F-AES-066	Economista	26	703,99

Función:

El/la Economista es aquella persona trabajadora que, en colaboración directa con el/la jefe/a de la unidad administrativa a la que esté adscrito/a, se encarga del estudio, la preparación, el asesoramiento y propuesta de carácter superior

y la directa ejecución de actividades para las que capacita específicamente un título universitario superior reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.

Tareas:

- Confeccionar la propuesta de presupuesto de la unidad en la que se encuentre adscrito/a.
- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado del control presupuestario y de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad.
- Proponer e impulsar junto con su superior las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad.
- Organizar, programar, coordinar, controlar, supervisar y ejecutar el presupuesto asignado a la unidad administrativa, en coordinación con el/la jefe/a de la unidad.
- Tramitar y responsabilizarse de todos los expedientes de contratación administrativa y facturación de su unidad.
- Solicitar la tramitación de modificaciones de crédito, transferencias y remanente líquido de tesorería.
- Tramitar expedientes de generaciones de crédito, apertura de proyecto de gastos.
- Solicitar la tramitación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito y convalidación.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Realizar el seguimiento y control de la contabilidad de su centro gestor.
- Elaborar las memorias económicas y estudios de viabilidad de los expedientes que se tramiten en su centro gestor.
- Facilitar a la intervención general toda aquella información que se le solicite a fin de dar cuenta al Ministerio de Economía y Hacienda o al organismo público que la hubiera requerido.
- Emitir informes y propuestas de acuerdo.
- Llevar a cabo la distribución de tareas, así como la supervisión/verificación de los trámites y actuaciones realizadas por el personal que se le adscriba, en su caso, así como el control de los resultados obtenidos.
- Responsabilizarse de la adquisición, custodia y control del inventario de la unidad administrativa.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Colaborar con los procesos selectivos, participando como asesor del Tribunal en materias de su competencia.
- Proponer modificaciones en las Ordenanzas Fiscales, así como en los procedimientos de ingresos y gastos.
- Proponer el desarrollo de planes de carácter económico-financiero, y de regularización fiscal en coordinación con entidades y/o servicios correspondientes.
- Diseñar sistemas de control de la gestión económico-financiera, elaborando los informes de evaluación de actividades que le soliciten.

- Ejecutar y supervisar los procesos de generación de los padrones fiscales.
- Planificar y controlar las tareas de actualización y gestión de las distintas bases de datos fiscales.

Las funciones que deberá desempeñar la persona que ocupe este puesto son, entre cualquier otra que por análoga naturaleza o necesidades del servicio sean necesarias, las siguientes:

- Asesoramiento económico financiero aplicado a los entes locales.
- Revisar, asesorar y adecuar a la legalidad los distintos documentos remitidos a su Departamento.
- Proponer, orientar, informar jurídicamente y tramitar los expedientes de su área.
- Asesorar e informar a la Corporación, así como al resto de departamentos, en relación con las funciones del puesto.
- Elaborar propuestas de resolución sobre los expedientes, alegaciones/reclamaciones y recursos administrativos relacionados con las funciones del puesto.
- Supervisar las notificaciones de acuerdo y resoluciones administrativas, así como redactar los anuncios a insertar en boletines oficiales y periódicos, en relación con las funciones del puesto.
- Proponer, orientar, informar y redactar los pliegos de cláusulas administrativas y/o técnicas de los expedientes de contratación de obras, servicios, suministros, asistencia y servicios, así como su correspondiente tramitación.
- Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- Asesorar económica y financieramente a los distintos departamentos y órganos municipales.
- Elaborar informes económicos-financieros de servicios del Ayuntamiento (evolución de gastos/ingresos, costes y financiación, revisiones de precios, cuentas de explotación de servicios).
- Realizar cuantos informes le sean solicitados por los Concejales sobre el área económica.
- Elaboración y seguimiento del presupuesto municipal y el de sus organismos y entidades dependientes.
- Realizar la recepción de información de todas las áreas del Ayuntamiento para la formación del presupuesto.
- Elaborar el informe económico-financiero para la formación del Presupuesto General.
- Recopilar la documentación necesaria para la formación del presupuesto anual consolidado y documentación complementaria.
- Elaborar la información necesaria sobre la ejecución del Presupuesto.
- Prestar apoyo a la persona que ostente la condición de Interventor/a en las funciones de coordinación de las actividades contables de la entidad local, emisión de instrucciones técnicas oportunas e inspección de su aplicación.
- Colaborar con la Intervención Municipal en la emisión de informes preceptivos, así como en las tareas derivadas de fiscalización y auditoría.
- Prestar apoyo a la Intervención Municipal en el desarrollo de la contabilidad financiera y ejecución presupuestaria de la entidad.

- Colaborar con la Intervención Municipal en la fiscalización del presupuesto.
- Elaborar los informes económicos-financieros para los expedientes de modificaciones de crédito que procedan.
- Colaborar con la Intervención en la rendición de cuentas.
- Proporcionar los datos necesarios para la formación de la Cuenta General de la entidad local, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse a los órganos de control exterior; remitir y preparar la documentación para la Audiencia de Cuentas y el Ministerio de Hacienda, así como actualizar datos en la Central de Riesgos del Ministerio de Hacienda.
- Organizar el sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados.
- Colaborar con auditores externos tanto privados como públicos.
- Tramitar expedientes relativos a concertación de operaciones de endeudamiento y gestión del proceso de contratación de préstamos para inversiones.

3. Bases comunes. Para lo no contemplado en las presentes bases, este proceso selectivo se regirá por las Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024 (BOP Las Palmas número 95, de 05/08/2024), por la que se establecen las normas generales que habrán de regir todas las convocatorias de plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Ingenio y de sus organismos autónomos, con las especificidades que para cada una de ellas se establezcan en las normas correspondientes, las cuales podrán ser consultadas en la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>).

4. Requisitos de las personas aspirantes/Titulación. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos enumerados en la base novena de las Bases Generales.

Con respecto a la titulación, se exige estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes) del título de Grado o Licenciado en Económicas o en Administración y Dirección de Empresas, o Grado universitario equivalente que habilite para el desarrollo de la profesión a que se corresponde la especialidad de la plaza convocada, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Las personas aspirantes responden de la veracidad de todo lo expuesto en su solicitud, que incorpora una declaración responsable. Los documentos que acrediten la titulación y, en su caso, equivalencia u homologación, se presentarán junto con la instancia de participación en el proceso selectivo.

5. Derechos de examen. La tasa por derechos de examen es de sesenta euros (60,00 euros), de conformidad con lo establecido en el artículo 7 punto 5 de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por Documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales (Derechos de participación en procesos selectivos de personal) (B.O.P. número 157 de 29/12/2023).

El justificante de pago de los derechos de participación se acompañará inexcusablemente a la solicitud y se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso en la cuenta CAIXABANK ES48 2100 4522 5813 0004 9951. En el ingreso debe constar: Nombre y apellidos del opositor/a, número DNI, Importe, y El texto: "Derecho de examen plaza de Economista".

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a este Ayuntamiento señalando nombre del opositor/a y plaza a la que aspira, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de participación 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.

Por otro lado, estarán exentas del abono de dicha tasa:

a. Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida mediante certificación del órgano competente.

b. Las personas aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de UN MES anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas, convocadas por esta Administración.

Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

La devolución de la tasa procederá en los siguientes casos:

- Cuando la persona aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando la persona 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 la persona 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 participación cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o cuando, siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

6. Solicitudes. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán a través de la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>), mediante cl@ve pin o certificado digital. También podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo oficial de instancia se encuentra en Anexo a estas bases, y también se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>) y se facilitará en el Registro General del mismo.

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por la persona aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen de acuerdo a la cuantía establecida en las presentes bases. La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

La persona candidata que haya superado el proceso selectivo y sea propuesta por el Tribunal para su nombramiento, deberá aportar en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a la notificación de la propuesta de nombramiento la documentación relacionada en la base decimoctava de las bases generales.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, decaerán sus derechos y no podrá efectuarse el nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, dentro del apartado creado al efecto: <https://ingenio.es/oposiciones>.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta última publicación, todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las Bases Generales, en la plataforma Convoca y en la web municipal <https://ingenio.es/oposiciones>.

Protección de datos. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Ingenio, como responsable, con la finalidad de selección de personal, a fin de tramitar la solicitud de las personas participantes en la convocatoria y resolver la misma.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Ingenio, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tabloneros de anuncios y página web de la Corporación de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad codificado, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites del proceso selectivo.

7. Sistema selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso- oposición libre, por considerarse el más adecuado por la naturaleza y especialidad de las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite, con base a los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desarrollar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones propias de la contabilidad pública y presupuestaria.

La puntuación máxima alcanzable será de 33 puntos, donde 30 puntos corresponden a la fase de oposición y 3 puntos a la fase de concurso.

8. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan realizar de forma conjunta, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo público (vigente a la fecha final de presentación de solicitudes) celebrado al efecto por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para cada año, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

9. Fases del procedimiento

9.1 - Fase de oposición. Esta fase tendrá una puntuación máxima de 30 puntos y constará de tres ejercicios relacionados con el temario, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en "ANEXO TEMARIO DE ECONOMISTA" de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Primer ejercicio (Cuestionario tipo test).

1. El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 80 preguntas sobre la totalidad del programa de temas, a la que se añadirán 6 preguntas adicionales de reserva.

2. Las preguntas de reserva serán evaluadas por el orden en que hubieren sido formuladas en el caso de que el Tribunal calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde la anulación de alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio.

3. Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 100 minutos.

4. Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo 1 de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

5. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de 0,125 puntos.

6. Por cada 3 preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,125 puntos. Es decir, la fórmula de corrección será la siguiente: $[\text{número de aciertos} - (\text{número de errores}/3)] / \text{número de preguntas} \times 10$

7. Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

8. Se entenderá superado este ejercicio cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.

Finalizado este ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora junto con el enunciado de las preguntas.

Segundo ejercicio (Caso práctico).

1. El segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre dos o tres propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con la parte específica del programa de temas.

2. El caso práctico podrá consistir en la elaboración de un informe o de una propuesta de resolución, basado en un supuesto real directamente relacionado con el desempeño de las funciones propias de la plaza/especialidad a la que se opta que permita valorar los conocimientos y habilidades suficientes para desarrollar el puesto de trabajo de dicha especialidad. La persona aspirante deberá exponer la resolución del supuesto práctico planteado de manera clara y ordenada, explicando pautas, programas, métodos, intervención u objetivos relacionados con las funciones a desempeñar.

3. Las personas aspirantes podrán disponer de hasta dos horas para la realización de este ejercicio.

4. Las personas aspirantes prestarán especial cuidado en la redacción de las respuestas, procurando una legibilidad adecuada de las mismas que permita una correcta corrección por parte del tribunal calificador.

5. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos. Se entenderá superada esta prueba cuando la persona aspirante alcance al menos 5 puntos.

6. Mediante acuerdo previo del Tribunal calificador se podrá establecer si durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico las personas aspirantes pueden auxiliarse de textos legales y colecciones de jurisprudencia, siempre y cuando no estén comentados ni subrayados, así como descuento de puntuación por faltas de ortografía.

Tercer ejercicio (test o preguntas cortas supuesto práctico).

El tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, podrá consistir en la resolución de un cuestionario tipo test o responder a preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal relacionados con el temario y/o con las funciones propias del puesto de trabajo, sin acceso a textos legales:

A) Resolución de un cuestionario tipo test:

1. Si el ejercicio fuese tipo test, podrá tener hasta 20 preguntas, más 5 preguntas adicionales de reserva.

2. Las preguntas de reserva serán evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.

3. Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 40 minutos.

4. Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo 1 de ellas la correcta.

5. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de 0,5 puntos.

6. Por cada 3 preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,5 puntos. Es decir, la fórmula de corrección será la siguiente: $[\text{número de aciertos} - (\text{número de errores}/3) / \text{número de preguntas}] \times 10$

7. Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

8. Se entenderá superado este ejercicio cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.

B) Si el ejercicio consistiese en preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, podrá constar de 5 preguntas a desarrollar en el espacio asignado al efecto:

1. El Tribunal calificador, en el acuerdo previo que ha de adoptar para la realización de este ejercicio, determinará el espacio máximo que ofrecerá a las personas aspirantes para el desarrollo de cada pregunta. Las personas aspirantes deberán ceñirse estrictamente al espacio facilitado para su respuesta. Todo texto que exceda de dicho espacio no será objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador.

Se valorará especialmente la capacidad de la persona opositora para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, el adecuado manejo de la legislación y su correcta aplicación al caso concreto, así como la presentación.

2. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos.

3. Cada respuesta correcta tendrá el valor máximo de 2 puntos.

4. Se entenderá superado cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.

Prueba adicional de eficiencia del proceso selectivo.

Si, celebrada la fase de oposición, ninguna persona la superara y, por tanto, la plaza quedara desierta, el órgano convocante podrá solicitar del Tribunal Calificador que realice una prueba adicional, la cual se haría a continuación del último ejercicio de la fase de oposición.

Podría realizar esta prueba adicional quienes hubieran superado los dos primeros ejercicios (o el primer ejercicio, en caso de que ningún candidato/a hubiera superado el segundo).

La prueba adicional de eficiencia consistirá en la realización de un único supuesto práctico, en el que se planteará un enunciado sobre el que se formularán 25 preguntas.

Cada una de las preguntas acertadas tendrá un valor asignado de 0,40 puntos y una penalización de igual valor por cada pregunta mal contestada, sin que las preguntas sin respuesta penalicen.

Se añadirán 4 preguntas adicionales de reserva que serán de aplicación por el orden en que hubieren sido formuladas, caso de anularse algunas de las principales.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Se entenderá superada la prueba cuando se haya obtenido al menos 5 puntos.

A las personas que superaran la prueba adicional de eficiencia, se les ordenará de mayor a menor en función de la calificación obtenida en esta prueba, más las calificaciones obtenidas en la fase de oposición.

Normas comunes:

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todas las personas aspirantes en

igualdad de condiciones, lo que podría determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que las personas aspirantes deberán ser respectivamente informadas en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios/página web del Ayuntamiento.

En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. A tal efecto, deberán concurrir a los diversos ejercicios provistas de su DNI o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión de la persona aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Se garantizará por parte del Tribunal el anonimato de las personas aspirantes.

El Tribunal podrá excluir el ejercicio realizado por las personas aspirantes en los que se haga constar firma, nombres, rasgos, marcas, signos, o señal que les pueda identificar de cualquier forma.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellas aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de las aspirantes.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuando se excluya a una persona aspirante que inicialmente hubiese sido admitida, se pasará comunicación en el plazo de tres días al órgano convocante.

9.2. Fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. Asimismo, no se valorará como mérito los que se exijan como requisito de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones de la fase de oposición, se requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos. Este requerimiento se hará público en la página web del ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>), en la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>) y será expuesta en el tablón de anuncios de las oficinas municipales.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite requerido en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga público el requerimiento antedicho en la página web.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia profesional (máximo 2 puntos): se otorgarán 0,035 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas o del sector público en igual categoría a la que se aspira, o realizando las funciones descritas en la base 2ª de este documento.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados y funciones asignadas al puesto de trabajo, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo/subgrupo de clasificación, vínculo, fecha de inicio, fecha fin y total de años, meses y días. Es necesario que las certificaciones o documentos de acreditación de servicios reflejen si los mismos fueron prestados a jornada completa o parcial, y en este último caso, duración de la jornada. También deberá aportarse informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el certificado de servicios prestados, Decreto/ diligencia de toma de posesión, contrato de trabajo e informe de vida laboral emitido por la TGSS.

En el caso de que la persona aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos períodos de tiempo de trabajos simultáneos, se elegirá a los efectos de su valoración el más beneficioso para el/la aspirante, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (máximo 1 punto):

A) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria y/o las materias relacionadas con el temario anexo (hasta un máximo de 1 punto), que hayan sido convocados, impartidos u homologados en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los Planes para la formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, organizadas u homologadas por instituciones académicas, Universidades, Administraciones Públicas (INAP, ICAP, Cabildos, Diputaciones...), cursos impartidos en Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Entidades Locales (FEMP, FECAM, FECAI...) u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición.

El ritmo de descubrimientos y cambios en los avances de la ciencia y la sociedad hacen que los conocimientos adquiridos deban actualizarse con frecuencia y las estrategias de aprendizaje y desarrollo profesional no dejan de evolucionar. Por esta razón, a efectos de garantizar que la formación sea reciente y se acomode a las nuevas necesidades de la Administración Pública, solo se tomará en consideración los cursos realizados en los últimos 5 años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de los méritos.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme al siguiente baremo:

- 0,01 puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento (si así se hiciese constar en el correspondiente certificado de asistencia), o por impartición (como docente).

- 0,006 puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.

B) También se valorarán los cursos que se refieran a materias transversales (hasta un máximo de 0,5 puntos). A estos efectos, se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, soporte vital básico, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, desarrollo local, relaciones laborales, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

En estos casos, la valoración será de:

- 0,005 puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento (si así se hiciese constar en el correspondiente certificado de asistencia), o por impartición (como docente).

- 0,003 puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.

Forma de acreditación: Para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento, será necesario aportar fotocopia del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificará el número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración, escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada.

No será puntuado como mérito académico la formación necesaria que da acceso a la obtención del título superior.

En caso de tratarse de curso impartido, deberá aportarse certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso, con expresión del número de horas.

Si la duración de los cursos no viene determinada por hora lectiva, se adoptará el siguiente criterio:

- Si viene determinado por días, se estimará 4 horas lectivas por día.

- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, siempre que no se acredite por la persona interesada un valor por crédito diferente al citado.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual la persona aspirante obtenga una mayor puntuación.

Los méritos de la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados, a criterio del Tribunal. En cualquier momento podrá recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional necesaria para la comprobación de los méritos alegados y justificados.

El Tribunal hará público en la página web del ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>), en la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, una lista con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Calificación final: La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de la oposición y de concurso, con el máximo de 33 puntos.

10. Nombramiento como funcionarios/as en prácticas y período de prácticas:

La persona aspirante nombrada tendrá que superar un período de prácticas de seis (6) meses de duración, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas para ocupar la plaza en cuestión.

Las prácticas deberán consistir en la prestación de servicios en el Departamento correspondiente, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadra la plaza convocada, debiendo aprobarse

previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación de la persona aspirante, debiendo emitir informe el responsable del Servicio, con referencia a cada uno de los aspectos que hayan de serle considerados.

Al respecto, previo estudio de perfil del puesto de trabajo y el perfil profesional adecuado al mismo, se deberá valorar aspectos que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con las especificidades del puesto de trabajo a desempeñar (análisis y síntesis, rapidez y precisión perceptiva, planificación, resolución de problemas, trabajo en equipo, liderazgo, tolerancia a la presión, iniciativa, autonomía, motivación, etc.), así como el enfrentamiento a situaciones y toma de decisiones que pudieran darse en el ejercicio profesional del puesto, problemas reales susceptibles de acontecer en la ejecución del trabajo diario del puesto de trabajo...

El período de prácticas finalizará con la declaración por el Tribunal Calificador de Apto/No Apto, previo examen de los distintos informes emitidos por las Secciones que integran el Servicio correspondiente en que la persona aspirante haya realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. Su no superación determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, etc. que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prácticas interrumpen el cómputo del mismo.

Nombramiento como funcionario/a de carrera:

Finalizado el período de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de aquel/aquella aspirante que haya sido declarado/a APTO/A.

En caso de que la persona aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as, por orden de puntuación obtenida, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas, de manera que quede garantizada en la medida de lo posible, la cobertura de la plaza convocada, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el/a aspirante propuesto para considerar superado el período en prácticas.

Tras el nombramiento como funcionario/a en prácticas, el/la aspirante percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

El/la funcionario/a en prácticas que ya estuviera prestando servicios remunerados en la Administración como funcionario/a de carrera, interino o como personal laboral, debe optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente o las retribuciones correspondientes al puesto que esté desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, este/a funcionario/a en prácticas deberá reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera o personal laboral fijo en la plaza objeto de la convocatoria.

El resto de funcionarios en prácticas que no sean los reseñados en el párrafo precedente, que hayan superado el período de prácticas, deberán cesar igualmente al finalizar el mismo, hasta tanto sean nombrados y tomen posesión como funcionario/as de carrera.

11. Lista de Reserva. Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que no resulten propuestas para su nombramiento por sobrepasar el número de plazas convocadas, pasarán a formar parte de una lista de reserva por orden de puntuación para cubrir necesidades temporales de personal de esta categoría, cuyo funcionamiento vendrá determinado por el Reglamento de lista de reserva aprobado para tal fin.

La persona interesada podrá manifestar expresamente en la solicitud de participación de las pruebas selectivas su voluntad de NO formar parte de dichas listas.

En el supuesto de no haber aspirantes suficientes que hayan superado las diferentes pruebas, se podrá ampliar la lista con aquellas personas que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, de tal forma que la lista pueda tener personas candidatas para futuras contrataciones/nombramientos con el fin de cubrir necesidades de carácter temporal.

12. Impugnación. Contra la aprobación de las presentes Bases Específicas se podrán interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES, ante La Junta de Gobierno Local, o bien, directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO TEMARIO DE ECONOMISTA

PARTE GENERAL

1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios Generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

3. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de los Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relación entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. El poder judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

6. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

7. La Administración Local. El principio de autonomía local y su garantía institucional. El Municipio. Organización básica y complementaria. Competencias Municipales. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

8. La organización municipal. Los órganos fundamentales: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

9. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el procedimiento, representación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Inicio, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Especialidades en el procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencias, abstención y recusación.

13. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. Políticas Públicas para la igualdad, principios generales. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objetos y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

14. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principio de protección de datos. Derechos de las personas.

15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho a la información pública. Buen gobierno. Comisionado de Transparencia. Especial referencia al mapa de obligaciones en materia de transparencia en relación a la gestión económica y presupuestaria. El gobierno abierto, especial referencia a la transparencia y el acceso a la información pública, a la participación en la rendición de cuentas y al buen gobierno.

16. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

17. La Administración electrónica: Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Especial mención a las particularidades introducidas al procedimiento administrativo por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

18. La responsabilidad patrimonial de la Administración: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

PARTE ESPECÍFICA

19. El Presupuesto General de las Entidades Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el Real Decreto 500/90, de 20 de abril (I): Concepto y contenido. La consolidación presupuestaria. Principios presupuestarios.

20. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II): Elaboración y aprobación del Presupuesto. Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

21. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III): La estructura presupuestaria en la orden EHA/3565/2008. La clasificación del presupuesto de gastos. La clasificación del presupuesto de ingresos.

22. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IV): Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos. Las transferencias de crédito.

23. El Presupuesto General de las Entidades Locales (V): Las modificaciones de crédito: La ampliación de crédito y las generaciones de crédito. La incorporación de remanentes. Las bajas por anulación.

24. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VI): Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación. Las fases de ejecución del presupuesto de gastos. Las fases de ejecución del presupuesto de ingresos.

25. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VII): Los gastos de carácter plurianual, régimen jurídico. Límites y órganos competentes. La tramitación anticipada de gastos.

26. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VIII): Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: concepto y características. Coeficientes y desviaciones de financiación.

27. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IX): La liquidación del presupuesto: tramitación y aprobación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario y el remanente de tesorería: concepto, calculo y ajustes. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

28. La obligación. Concepto y clasificación. Obligaciones extracontractuales. Enriquecimiento sin causa. Cumplimiento normal de las obligaciones: el pago.

29. La obligación. Otros modos de extinción de las obligaciones. Cumplimiento anormal de las obligaciones: causas y consecuencias. Protección del crédito y prueba de las obligaciones. Concurrencia y prelación de créditos.

30. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos y ámbito de aplicación. Los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2012. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas en relación con el cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

31. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Calculo de la regla de gasto y de la capacidad o necesidad de financiación y sus principales ajustes. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financieros

32. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Suministro de información financiera de las entidades locales.

33. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El periodo medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.

34. La factura electrónica. La Ley 25/2013, de 27 de octubre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

35. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja y de prudencia financiera. Las funciones de la tesorería.

36. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación y el acta de arqueo.

37. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

38. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen en impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

39. Los precios públicos. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

40. La gestión, la inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales en municipios de régimen común. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

41. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

42. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

43. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

44. Tasas. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

45. Ordenanzas fiscales. Procedimiento de aprobación. Tipos. Entrada en vigor.

46. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

47. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

48. El Fondo Canario de Financiación Municipal. Normas para distribución del fondo. Indicadores de saneamiento económico-financiero. Procedimiento de distribución del Fondo.

49. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

50. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

51. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación de procedimiento. Impugnación del procedimiento.

52. La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Los sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias.

53. La potestad sancionadora en materia tributaria. El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Derechos y garantías en el procedimiento sancionador. Órganos competentes para la imposición de sanciones. Procedimiento separado. Iniciación, instrucción, audiencia a los interesados, tramitación abreviada, plazo para resolver.

54. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento.

55. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

56. Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad. Normalización contable y principios generales aceptados. Pasivos: la financiación básica propia, la financiación básica ajena y los pasivos corrientes. Activos: el inmovilizado, los activos corrientes, resto de activos. Gastos, ingresos y resultados.

57. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico. Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

58. Contabilidad Local, normas de reconocimiento y valoración (I): Inmovilizado material y sus casos particulares, Patrimonio público del suelo; inversiones inmobiliarias, Inmovilizado intangible; Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar. Activos en estado de venta.

59. Contabilidad Local, normas de reconocimiento y valoración (II): Activos financieros; Pasivos financieros; Coberturas contables; Existencias. Activos construidos o adquiridos para otras entidades públicas; Moneda extranjera; Impuesto sobre el valor añadido e Impuesto General Indirecto Canario; Ingresos con y sin contraprestación. Provisione, activos y pasivos contingentes. Cambios en criterios y estimaciones contables. Hechos posteriores al cierre.

60. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

61. Apertura de la contabilidad en la Administración Local. Operaciones de fin de ejercicio. Regularización, amortizaciones, provisiones y otras operaciones de cierre.

62. Consolidación contable en el Sector Público. Grupo de entidades. Métodos de consolidación. Cuentas anuales consolidadas. La consolidación presupuestaria de los entes locales.

63. El análisis patrimonial: análisis de balance de situación y equilibrio patrimonial: ratios que relacionan la masa de activo y pasivo. El análisis económico: Composición y evolución de la cuenta de resultados, punto muerto, rotaciones, periodo medio de maduración, rentabilidades. El análisis financiero: estructura financiera, equilibrio en una estructura financiera.

64. El control interno. La función interventora: concepto, regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y fiscalización plena previa. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

65. El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo y objetivo. Clases de control financiero: Control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

66. La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan Anual de Auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público.

67. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Remisión de la cuenta general y remisión de contratos que superen los umbrales establecidos en el artículo 335 de la ley de contratos del sector público.

68. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Conceptos retributivos de los funcionarios públicos: definición y cálculo.

69. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad patrimonial, penal y contable.

70. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Normativa aplicable a las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Órgano competente para su concesión.

71. Procedimiento de concesión de subvenciones: la concurrencia competitiva y la concesión directa. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Gastos subvencionables. Actuaciones de comprobación. Procedimiento de gestión presupuestaria.

72. Justificación y reintegro de subvenciones. Publicidad de subvenciones públicas con especial mención al Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

73. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

74. Los contratos administrativos. Normativa reguladora de los contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación. Órganos de contratación. El contratista: aptitud para contratar. Solvencia de los contratistas.

75. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

76. Los contratos administrativos. La preparación de los contratos. Procedimientos de selección del adjudicatario. La adjudicación de los contratos: criterios de adjudicación. Invalidez de los contratos. Efectos, cumplimiento

y extinción de los contratos administrativos: organización administrativa para la gestión de la contratación: Órganos Consultivos y Registros oficiales.

77. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación.

78. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

79. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

80. Recurso Especial en materia de contratación. Decreto 10/2015, de 12 de febrero, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias. Funcionamiento del Tribunal. Interposición de Recurso Especial en Materia de Contratación.

81. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

82. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

83. El patrimonio de las entidades locales: Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

84. Determinación del coste efectivo de los servicios. Criterios para determinar la forma de Gestión de los servicios municipales.

85. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

86. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

87. Financiación externa: Leasing, renting, factoring y confirming. Aspectos financieros de su concertación por las Corporaciones Locales y Sociedades Mercantiles. Capitalización simple y compuesta. Amortizaciones de préstamos y empréstitos. Cálculo.

88. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión: gestión directa y gestión indirecta. Los consorcios.

89. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La Comisión de Valoraciones de Canarias.

90. La Política de Cohesión de la Unión Europea: evolución, objetivos e instrumentos. Los Fondos estructurales y de inversión europeos: Fondo Europeo de Desarrollo Regional, Fondo Social Europeo y Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural Delimitación, funciones y formas de intervención.

Así lo proveo, mando y firmo, en la Villa de Ingenio, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH (Decreto número 2023-5654, de 30/08/2023), Rubén Cruz Liria

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ECONOMISTA-FUNCIONARIO/A DE CARRERA, EN TURNO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
DNI/NIE./Pasaporte	Nacionalidad	Fecha de Nacimiento
Descendiente o cónyuge de español o nacional de estado miembro de la unión europea no separado de derecho.(marcar lo que proceda) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Teléfono móvil:	Correo electrónico
Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio	Provincia	
En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma (utilice una hoja anexa si fuese necesario). La discapacidad se acreditará al final del proceso selectivo en los términos previstos en la base octava.5 de las bases generales.		

PLAZA A LA QUE SE OPTA: Economista**Documentos que acompaña:**

- Documento acreditativo de abono de la tasa.
 Documento de identidad.

Lista de reserva:

- Marque con una cruz en la casilla en el supuesto de que NO desee formar parte de una lista de reserva para cubrir necesidades temporales de personal de esta categoría.

Declaración responsable:

La persona aspirante abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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

Protección de datos: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Ingenio, con la finalidad de la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante este Ayuntamiento, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

Fecha:
(Firma)

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO

ANUNCIO**3.269**

Resolución número 2024-4964, de fecha 5 de agosto de 2024, del Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio (Decreto número 2023-5654, de 30/08/2023), sobre convocatoria de una plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, vacante en la plantilla de funcionarios/as, anunciada en la OEP de 2023

Vista la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 2023-9217, de fecha 27/12/2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 157, de 29/12/2023, por la que se anuncian las vacantes existentes en la plantilla de este Ayuntamiento, tanto de personal funcionario como de personal laboral.

Visto el artículo 41.14, letra a) del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, aprobado por RD 2568/186, de 28 de noviembre, así como el artículo 5 y D.A. Segunda del RD 896/1991, de 17 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

RESUELVO

PRIMERO. Convocar proceso selectivo para cubrir UNA (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, vacante en la plantilla de funcionarios/as.

SEGUNDO. El procedimiento selectivo se llevará a cabo conforme a las bases específicas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024, y por las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024 (BOP Las Palmas número 95, de 05/08/2024), por el sistema de concurso-oposición y cuyo tenor literal se indica a continuación.

TERCERO. Que se de publicidad a la convocatoria del proceso selectivo y de las Bases por las que se desarrollará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y publíquese extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la publicación del extracto en este último Boletín el que determina el inicio del plazo para la presentación de instancias.

“BASES ESPECÍFICAS PLAZA INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera por el sistema de concurso-oposición, para cubrir una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase media grupo A, subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ingenio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP número 157, de 29/12/2023).

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre Administraciones.

2. Características de la plaza.

OEP	Plaza	Denominación	Nivel CD	C. específico 2024 - Importe mes
2023	F-AES-015	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	22	663,50

El/la Ingeniero/a Técnico/a Industrial es aquella persona trabajadora que, en colaboración directa con el/la jefe/a de la unidad administrativa a la que esté adscrito/a, se encarga del estudio, la preparación, el asesoramiento

y propuesta, y la directa ejecución de actividades para las que capacita específicamente un título universitario reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo. El desempeño de los citados cometidos estará predeterminado por la ubicación orgánica para la prestación del servicio.

Misión: El despliegue de las actividades para las que le faculta su titulación con la finalidad de atender las demandas del servicio público.

Funciones:

- Redacción de proyectos (reforma, instalación, conservación etc.) de acuerdo con su titulación; dirección de las actividades objeto de los proyectos, realización de cálculos, mediciones, valoración, planos, etc.

- Otras actuaciones propias de su categoría profesional necesarias en la Administración Municipal, como inspecciones, redacción de informes etc.

- Apoyo en la redacción de proyectos en lo concerniente al diseño, trazado y cálculo de instalaciones de electricidad, iluminación, telefonía, abastecimiento, saneamiento y climatización en edificaciones e instalaciones públicas urbanas.

- Dirección de obra en la ejecución de las instalaciones expresadas en el punto anterior.

- Conocimiento y aplicación del Código Técnico de la Edificación en el ámbito de las instalaciones.

- Manejo programas de diseño gráfico (autocad, lite, solid work, catia, etc); programas de cálculo de instalaciones y estructuras (cype u otros); aplicaciones de tratamiento de texto y datos y cualquier otro que facilite la redacción de proyectos y su posterior ejecución y seguimiento de la obra.

Tareas (a nivel enunciativo, entre otras, las siguientes):

- Informar sobre los proyectos y actividades clasificadas, efectuando las inspecciones correspondientes.

- Informar e inspeccionar las instalaciones con actividades inocuas.

- Informar sobre los proyectos de infraestructuras, obras e instalaciones.

- Coordinar los proyectos de infraestructuras de las urbanizaciones.

- Elaborar proyectos y presupuestos de obras, memorias, memorias valoradas, servicios e instalaciones municipales.

- Emitir informes, previos al otorgamiento o denegación de los actos de edificación y uso del suelo sujetos a licencia, cuando dichos actos prevean obras, servicios o instalaciones eléctricas, industriales, etc.

- Emitir informes, previos al otorgamiento, denegación o control de licencias de apertura de establecimientos, industrias clasificadas, espectáculos públicos y servicios del municipio.

- Cometidos diversos relacionados con el mantenimiento de los edificios de sector público municipal.

- Cometidos diversos relacionados con el mantenimiento y funcionamiento de los servicios de suministro de agua potable, alumbrado público y alcantarillado, en el ámbito de su competencia.

- Cometidos diversos relacionados con la conservación y mantenimiento de vías públicas, plazas, parques y jardines, en aspectos de su competencia.

- Controles periódicos en locales de pública concurrencia.
- Parque móvil: Informe sobre compras y reparación de vehículos. Emisión de informes relativos al mismo, tanto de funcionamiento como de propuesta de mejora y modificación; análisis de resultados.
- Realizar inspección por denuncia de ruido o vibraciones.
- Efectuar mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y otros trabajos análogos que le sean requeridos.
- Realizar los cometidos profesionales relativos a la dirección y supervisión de obras que se le encomienden.
- Verificar actividades industriales o explotaciones.
- Elaborar memorias anuales.
- Redactar pliegos de condiciones técnicas, elaborar informes sobre cumplimiento de pliegos.
- Emitir informes técnicos, relacionados con el transporte público y tráfico.
- Asesorar, asistir y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su grupo de clasificación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.
- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa que sea objeto de control municipal.
- Supervisar, controlar y responsabilizarse de contratos y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.
- Redactar documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.
- Redactar estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.
- Emitir certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- Controlar el deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- Informar y orientar a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.
- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades administrativas sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.

- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

3. Bases comunes. Para lo no contemplado en las presentes bases, este proceso selectivo se regirá por las Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024 (BOP Las Palmas número 95, de 05/08/2024), por la que se establecen las normas generales que habrán de regir todas las convocatorias de plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Ingenio y de sus organismos autónomos, con las especificidades que para cada una de ellas se establezcan en las normas correspondientes, las cuales podrán ser consultadas en la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>).

4. Requisitos de las personas aspirantes/Titulación. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos enumerados en la base novena de las Bases Generales.

Con respecto a la titulación, se exige estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes) del título de Grado en Ingeniería en organización industrial, Ingeniero/a Industrial, Ingeniero/a Técnico Industrial o equivalente, que habiliten para el desarrollo de la profesión a que se corresponde la especialidad de la plaza convocada, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Las personas aspirantes responden de la veracidad de todo lo expuesto en su solicitud, que incorpora una declaración responsable. Los documentos que acrediten la titulación y, en su caso, equivalencia u homologación, se presentarán junto con la instancia de participación en el proceso selectivo.

5. Derechos de examen. La tasa por derechos de examen es de cuarenta y ocho euros (48,00 euros), de conformidad con lo establecido en el artículo 7 punto 5 de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por Documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales (Derechos de participación en procesos selectivos de personal) (B.O.P. número 157 de 29/12/2023).

El justificante de pago de los derechos de participación se acompañará inexcusablemente a la solicitud y se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso en la cuenta CAIXABANK ES48 2100 4522 5813 0004 9951. En el ingreso debe constar: Nombre y apellidos del opositor/a, número DNI, importe, y el texto: "Derecho de examen plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial".

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a este Ayuntamiento señalando nombre del opositor/a y plaza a la que aspira, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de participación 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.

Por otro lado, estarán exentas del abono de dicha tasa:

a. Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida mediante certificación del órgano competente.

b. Las personas aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de UN MES anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas, convocadas por esta Administración.

Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

La devolución de la tasa procederá en los siguientes casos:

- Cuando la persona aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando la persona 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 la persona 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 participación cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o cuando, siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

6. Solicitudes. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el plazo de VEINTE DÍAS hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán a través de la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>), mediante cl@ve pin o certificado digital. También podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo oficial de instancia se encuentra en Anexo a estas bases, y también se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>) y se facilitará en el Registro General del mismo.

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por la persona aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen de acuerdo a la cuantía establecida en las presentes bases. La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

La persona candidata que haya superado el proceso selectivo y sea propuesta por el Tribunal para su nombramiento, deberá aportar en el plazo de veinte días hábiles a la notificación de la propuesta de nombramiento la documentación relacionada en la base decimotercera de las bases generales.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, decaerán sus derechos y no podrá efectuarse el nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, dentro del apartado creado al efecto: <https://ingenio.es/oposiciones>.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta última publicación, todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las Bases Generales, en la plataforma Convoca y en la web municipal <https://ingenio.es/oposiciones>.

Protección de datos. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Ingenio, como responsable, con la finalidad de selección de personal, a fin de tramitar la solicitud de las personas participantes en la convocatoria y resolver la misma.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Ingenio, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablones de anuncios y página web de la Corporación de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad codificado, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites del proceso selectivo.

7. Sistema selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso- oposición libre.

La incorporación de una fase de concurso en el proceso selectivo permite valorar aspectos cruciales como la experiencia laboral en el desempeño de funciones asignadas a la plaza, la formación continua y especializada, y otros logros profesionales que pueden ser determinantes para un desempeño eficiente en el puesto. Esto es particularmente relevante en áreas críticas como la seguridad de las instalaciones eléctricas, donde se requiere una alta competencia técnica para evitar accidentes y garantizar el correcto funcionamiento de las infraestructuras; evaluación de niveles de riesgo y gestión de sistemas contra incendios, así como la seguridad de los ocupantes de inmuebles municipales, principalmente los denominados pública concurrencia, con capacidad para implementar y supervisar medidas de prevención y control que aseguren la protección de los ciudadanos y el cumplimiento

de las normativas vigentes en materia de seguridad; el servicio eficaz en la gestión del agua, responsabilidad clave que garantiza las condiciones de salubridad de los vecinos, mediante la gestión adecuada de los recursos hídricos y aseguramiento de un suministro constante de agua potable vital para la salud pública y el bienestar de la comunidad y, la protección del medioambiente, donde la experiencia y conocimientos son cruciales para valorar factores que puedan dañar el entorno natural, asegurando así un desarrollo sostenible y la preservación de los recursos naturales para las futuras generaciones.

La puntuación máxima alcanzable será de 33 puntos, donde 30 puntos corresponden a la fase de oposición y 3 puntos a la fase de concurso.

8. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan realizar de forma conjunta, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo público (vigente a la fecha final de presentación de solicitudes) celebrado al efecto por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para cada año, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

9. Fases del procedimiento

9.1 - Fase de oposición. Esta fase tendrá una puntuación máxima de 30 puntos y constará de tres ejercicios relacionados con el temario, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en “ANEXO TEMARIO DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL” de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Primer ejercicio (Cuestionario tipo test).

1. El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 80 preguntas sobre la totalidad del programa de temas, a la que se añadirán 6 preguntas adicionales de reserva.

2. Las preguntas de reserva serán evaluadas por el orden en que hubieren sido formuladas en el caso de que el Tribunal calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde la anulación de alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio.

3. Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 100 minutos.

4. Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo 1 de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

5. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de 0,125 puntos.

6. Por cada 3 preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,125 puntos. Es decir, la fórmula de corrección será la siguiente: $[\text{número de aciertos} - (\text{número de errores}/3) / \text{número de preguntas}] \times 10$

7. Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

8. Se entenderá superado este ejercicio cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.

Finalizado este ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora junto con el enunciado de las preguntas.

Segundo ejercicio (Caso práctico).

1. El segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre dos o tres propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con la parte específica del programa de temas.

2. El caso práctico podrá consistir en la elaboración de un informe o de una propuesta de resolución, basado en un supuesto real directamente relacionado con el desempeño de las funciones propias de la plaza/especialidad a la que se opta que permita valorar los conocimientos y habilidades suficientes para desarrollar el puesto de trabajo de dicha especialidad. La persona aspirante deberá exponer la resolución del supuesto práctico planteado de manera clara y ordenada, explicando pautas, programas, métodos, intervención u objetivos relacionados con las funciones a desempeñar.

3. Las personas aspirantes podrán disponer de hasta dos horas para la realización de este ejercicio.

4. Las personas aspirantes prestarán especial cuidado en la redacción de las respuestas, procurando una legibilidad adecuada de las mismas que permita una correcta corrección por parte del tribunal calificador.

5. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos. Se entenderá superada esta prueba cuando la persona aspirante alcance al menos 5 puntos.

6. Mediante acuerdo previo del Tribunal calificador se podrá establecer si durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico las personas aspirantes pueden auxiliarse de textos legales y colecciones de jurisprudencia, siempre y cuando no estén comentados ni subrayados, así como descuento de puntuación por faltas de ortografía.

Tercer ejercicio (test o preguntas cortas supuesto práctico).

El tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, podrá consistir en la resolución de un cuestionario tipo test o responder a preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal relacionados con el temario y/o con las funciones propias del puesto de trabajo, sin acceso a textos legales:

A) Resolución de un cuestionario tipo test:

1. Si el ejercicio fuese tipo test, podrá tener hasta 20 preguntas, más 5 preguntas adicionales de reserva.

2. Las preguntas de reserva serán evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.

3. Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 40 minutos.

4. Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo 1 de ellas la correcta.

5. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de 0,5 puntos.

6. Por cada 3 preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,5 puntos. Es decir, la fórmula de corrección será la siguiente: $[\text{número de aciertos} - (\text{número de errores}/3)] / \text{número de preguntas}] \times 10$

7. Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

8. Se entenderá superado este ejercicio cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.

B) Si el ejercicio consistiese en preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, podrá constar de 5 preguntas a desarrollar en el espacio asignado al efecto:

1. El Tribunal calificador, en el acuerdo previo que ha de adoptar para la realización de este ejercicio, determinará el espacio máximo que ofrecerá a las personas aspirantes para el desarrollo de cada pregunta. Las personas aspirantes deberán ceñirse estrictamente al espacio facilitado para su respuesta. Todo texto que exceda de dicho espacio no será objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador.

Se valorará especialmente la capacidad de la persona opositora para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, el adecuado manejo de la legislación y su correcta aplicación al caso concreto, así como la presentación.

2. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos.

3. Cada respuesta correcta tendrá el valor máximo de 2 puntos.

4. Se entenderá superado cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.

Prueba adicional de eficiencia del proceso selectivo.

Si, celebrada la fase de oposición, ninguna persona la superara y, por tanto, la plaza quedara desierta, el órgano convocante podrá solicitar del Tribunal Calificador que realice una prueba adicional, la cual se haría a continuación del último ejercicio de la fase de oposición.

Podría realizar esta prueba adicional quienes hubieran superado los dos primeros ejercicios (o el primer ejercicio, en caso de que ningún candidato/a hubiera superado el segundo).

La prueba adicional de eficiencia consistirá en la realización de un único supuesto práctico, en el que se planteará un enunciado sobre el que se formularán 25 preguntas.

Cada una de las preguntas acertadas tendrá un valor asignado de 0,40 puntos y una penalización de igual valor por cada pregunta mal contestada, sin que las preguntas sin respuesta penalicen.

Se añadirán 4 preguntas adicionales de reserva que serán de aplicación por el orden en que hubieren sido formuladas, caso de anularse algunas de las principales.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Se entenderá superada la prueba cuando se haya obtenido al menos 5 puntos.

A las personas que superaran la prueba adicional de eficiencia, se les ordenará de mayor a menor en función de la calificación obtenida en esta prueba, más las calificaciones obtenidas en la fase de oposición.

Normas comunes:

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todas las personas aspirantes en

igualdad de condiciones, lo que podría determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que las personas aspirantes deberán ser respectivamente informadas en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios/página web del Ayuntamiento.

En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. A tal efecto, deberán concurrir a los diversos ejercicios provistas de su DNI o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión de la persona aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Se garantizará por parte del Tribunal el anonimato de las personas aspirantes.

El Tribunal podrá excluir el ejercicio realizado por las personas aspirantes en los que se haga constar firma, nombres, rasgos, marcas, signos, o señal que les pueda identificar de cualquier forma.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellas aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de las aspirantes.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuando se excluya a una persona aspirante que inicialmente hubiese sido admitida, se pasará comunicación en el plazo de tres días al órgano convocante.

9.2. Fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. Asimismo, no se valorará como mérito los que se exijan como requisito de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones de la fase de oposición, se requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos. Este requerimiento se hará público en la página web del ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>), en la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>) y será expuesta en el tablón de anuncios de las oficinas municipales.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite requerido en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga público el requerimiento antedicho en la página web.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia profesional (máximo 2 puntos): se otorgarán 0,035 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas o del sector público en igual categoría a la que se aspira, o realizando las funciones descritas en la base 2ª de este documento.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados y funciones asignadas al puesto de trabajo, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo/subgrupo de clasificación, vínculo, fecha de inicio, fecha fin y total de años, meses y días. Es necesario que las certificaciones o documentos de acreditación de servicios reflejen si los mismos fueron prestados a jornada completa o parcial, y en este último caso, duración de la jornada. También deberá aportarse informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el certificado de servicios prestados, Decreto/ diligencia de toma de posesión, contrato de trabajo e informe de vida laboral emitido por la TGSS.

En el caso de que la persona aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos períodos de tiempo de trabajos simultáneos, se elegirá a los efectos de su valoración el más beneficioso para el/la aspirante, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (máximo 1 punto):

A) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria y/o las materias relacionadas con el temario anexo (hasta un máximo de 1 punto), que hayan sido convocados, impartidos u homologados en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los Planes para la formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, organizadas u homologadas por instituciones académicas, Universidades, Administraciones Públicas (INAP, ICAP, Cabildos, Diputaciones...), cursos impartidos en Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Entidades Locales (FEMP, FECAM, FECAI...) u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición.

El ritmo de descubrimientos y cambios en los avances de la ciencia y la sociedad hacen que los conocimientos adquiridos deban actualizarse con frecuencia y las estrategias de aprendizaje y desarrollo profesional no dejan de evolucionar. Por esta razón, a efectos de garantizar que la formación sea reciente y se acomode a las nuevas necesidades de la Administración Pública, solo se tomará en consideración los cursos realizados en los últimos 5 años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de los méritos.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme al siguiente baremo:

- 0,01 puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento (si así se hiciese constar en el correspondiente certificado de asistencia), o por impartición (como docente).

- 0,006 puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.

B) También se valorarán los cursos que se refieran a materias transversales (hasta un máximo de 0,5 puntos). A estos efectos, se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, soporte vital básico, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, desarrollo local, relaciones laborales, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

En estos casos, la valoración será de:

- 0,005 puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento (si así se hiciese constar en el correspondiente certificado de asistencia), o por impartición (como docente).

- 0,003 puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.

Forma de acreditación: Para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento, será necesario aportar fotocopia del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificará el número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración, escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada.

No será puntuado como mérito académico la formación necesaria que da acceso a la obtención del título superior.

En caso de tratarse de curso impartido, deberá aportarse certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso, con expresión del número de horas.

Si la duración de los cursos no viene determinada por hora lectiva, se adoptará el siguiente criterio:

- Si viene determinado por días, se estimará 4 horas lectivas por día.

- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, siempre que no se acredite por la persona interesada un valor por crédito diferente al citado.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual la persona aspirante obtenga una mayor puntuación.

Los méritos de la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados, a criterio del Tribunal. En cualquier momento podrá recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional necesaria para la comprobación de los méritos alegados y justificados.

El Tribunal hará público en la página web del ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>), en la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, una lista con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Calificación final: La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de la oposición y de concurso, con el máximo de 33 puntos.

10. Nombramiento como funcionarios/as en prácticas y período de prácticas:

La persona aspirante nombrada tendrá que superar un período de prácticas de seis (6) meses de duración, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas para ocupar la plaza en cuestión.

Las prácticas deberán consistir en la prestación de servicios en el Departamento correspondiente, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadra la plaza convocada, debiendo aprobarse

previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación de la persona aspirante, debiendo emitir informe el responsable del Servicio, con referencia a cada uno de los aspectos que hayan de serle considerados.

Al respecto, previo estudio de perfil del puesto de trabajo y el perfil profesional adecuado al mismo, se deberá valorar aspectos que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con las especificidades del puesto de trabajo a desempeñar (análisis y síntesis, rapidez y precisión perceptiva, planificación, resolución de problemas, trabajo en equipo, liderazgo, tolerancia a la presión, iniciativa, autonomía, motivación, etc.), así como el enfrentamiento a situaciones y toma de decisiones que pudieran darse en el ejercicio profesional del puesto, problemas reales susceptibles de acontecer en la ejecución del trabajo diario del puesto de trabajo...

El período de prácticas finalizará con la declaración por el Tribunal Calificador de Apto/No Apto, previo examen de los distintos informes emitidos por las Secciones que integran el Servicio correspondiente en que la persona aspirante haya realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. Su no superación determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, etc. que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prácticas interrumpen el cómputo del mismo.

Nombramiento como funcionario/a de carrera:

Finalizado el período de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de aquel/aquella aspirante que haya sido declarado/a APTO/A.

En caso de que la persona aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as, por orden de puntuación obtenida, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas, de manera que quede garantizada en la medida de lo posible, la cobertura de la plaza convocada, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el/a aspirante propuesto para considerar superado el período en prácticas.

Tras el nombramiento como funcionario/a en prácticas, el/la aspirante percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

El/la funcionario/a en prácticas que ya estuviera prestando servicios remunerados en la Administración como funcionario/a de carrera, interino o como personal laboral, debe optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente o las retribuciones correspondientes al puesto que esté desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, este/a funcionario/a en prácticas deberá reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera o personal laboral fijo en la plaza objeto de la convocatoria.

El resto de funcionarios en prácticas que no sean los reseñados en el párrafo precedente, que hayan superado el período de prácticas, deberán cesar igualmente al finalizar el mismo, hasta tanto sean nombrados y tomen posesión como funcionario/as de carrera.

11. Lista de Reserva. Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que no resulten propuestas para su nombramiento por sobrepasar el número de plazas convocadas, pasarán a formar parte de una lista de reserva por orden de puntuación para cubrir necesidades temporales de personal de esta categoría, cuyo funcionamiento vendrá determinado por el Reglamento de lista de reserva aprobado para tal fin.

La persona interesada podrá manifestar expresamente en la solicitud de participación de las pruebas selectivas su voluntad de NO formar parte de dichas listas.

En el supuesto de no haber aspirantes suficientes que hayan superado las diferentes pruebas, se podrá ampliar la lista con aquellas personas que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, de tal forma que la lista pueda tener personas candidatas para futuras contrataciones/nombramientos con el fin de cubrir necesidades de carácter temporal.

12. Impugnación. Contra la aprobación de las presentes Bases Específicas se podrán interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES, ante La Junta de Gobierno Local, o bien, directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO TEMARIO DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

PARTE COMÚN:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades. Procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Competencias de las Comunidades Autónomas y competencias exclusivas del Estado. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. Reforma de los Estatutos.

Tema 3. La Administración Local. La provincia: Organización y competencias. La cooperación municipal. El municipio: Regímenes de organización. Régimen en municipios de gran población. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo. Formas de notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Procedimientos de revisión de oficio.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Recursos administrativos: Objeto y principios generales. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos individuales. Situaciones Administrativas. Deberes y código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 8. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 9. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 11. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

Tema 12. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 13. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Interesados frente a la aprobación inicial del presupuesto. Régimen de recursos contra la aprobación inicial del presupuesto.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva. Plan de Prevención del Ayuntamiento de Ingenio. Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Tema 15. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Trabajos sin tensión. Trabajos en tensión. Trabajos en proximidad.

Tema 16. Real Decreto 1627/1997, de 24 octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones generales y específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Contrato de obras.

Tema 18. Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria. Promoción, modernización y competitividad. Seguridad y calidad industriales. El registro integrado industrial.

Tema 19. Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico. Ordenación del suministro. Sostenibilidad económica y financiera del sistema eléctrico. Producción de energía eléctrica.

Tema 20. Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico. Transporte de energía eléctrica. Distribución de energía eléctrica. Suministro de energía eléctrica.

Tema 21. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-04 Documentación y Puesta en Servicio de las instalaciones e ITC-BT-05 Verificaciones e Inspecciones.

Tema 22. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-06 Redes Aéreas para distribución en baja tensión, ITC-BT-07 Redes subterráneas para distribución en baja tensión e ITC-BT-08 Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica.

Tema 23. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-09 Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 24. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-18 Puesta a Tierra.

Tema 25. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-28 Locales de Pública Concurrencia.

Tema 26. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-29 Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.

Tema 27. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-31 Instalaciones con fines especiales (Piscinas y Fuentes).

Tema 28. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-34 Instalaciones con fines especiales (Ferias y Stands).

Tema 29. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-52. Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de Vehículos Eléctricos.

Tema 30. Decreto 141/2009 por el que se regulan la autorización, conexión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Objeto. Ámbito. Definiciones. Comunicaciones. Autorizaciones. Autorización de la construcción, ampliación, y modificación de instalaciones eléctricas.

Tema 31. Decreto 141/2009 por el que se regulan la autorización, conexión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Puesta en servicio de instalaciones que requieren autorización administrativa. Puesta en servicio de instalaciones que no precisan de autorización administrativa. Otras actuaciones administrativas.

Tema 32. Decreto 141/2009 por el que se regulan la autorización, conexión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Conexión a la red de distribución. Transmisión de la titularidad. Traslado y cierre de instalaciones.

Tema 33. Real Decreto 1890/2008 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética de instalaciones de alumbrado exterior. ITC-EA-02 Niveles de iluminación.

Tema 34. Real Decreto 1890/2008 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética de instalaciones de alumbrado exterior. ITC-EA-05 Documentación técnica, verificaciones e inspecciones.

Tema 35. Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09. Documentación de puesta en servicio. Verificación e inspecciones. Líneas subterráneas con cables aislados. Líneas aéreas con conductores desnudos.

Tema 36. Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.

Tema 37. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra.

Tema 38. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en Caso de Incendios (DB-SI). SI-1 Propagación interior. SI-2 Propagación exterior. SI-3 Evacuación de ocupantes.

Tema 39. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI). SI-4 Instalaciones de Protección contra incendios. SI-5 Intervención de los Bomberos. SI-6 Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 40. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en la Utilización y Accesibilidad (DB-SUA).

Tema 41. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Salubridad (DB-HS). HS-2 Recogida y evacuación de residuos. HS-4 Suministro de agua. HS-5 Evacuación de aguas.

Tema 42. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendio. Productos de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios. Régimen sancionador.

Tema 43. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento contra incendios en los establecimientos industriales. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuación en caso de incendio. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios. Responsabilidad y sanciones.

Tema 44. Ley de Aguas de Canarias. Ley 12/1990 de 26 de julio, de Aguas. Administración hidráulica. Participación en el aprovechamiento y gestión del agua. Planificación hidrológica. Ordenación del dominio público hidráulico.

Tema 45. Ley de Aguas de Canarias. Ley 12/1990 de 26 de julio, de Aguas. Aprovechamiento del dominio público hidráulico. Régimen económico del dominio público hidráulico. Auxilios a obras hidráulicas y de regadío. Infracciones y sanciones.

Tema 46. Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios. Ejecución, puesta en servicio y mantenimiento de las instalaciones interiores de suministro y evacuación de aguas. Tramitación telemática de instalaciones interiores de suministro y evacuación de aguas. Infracciones y sanciones

Tema 47. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la

calidad del agua de consumo, su control y suministro. Características del agua de consumo y su control. Suministro de agua de consumo. Evaluación y gestión del riesgo. Transparencia y gestión de la información. Régimen sancionador

Tema 48. Real Decreto 1620/2007, de 7 de diciembre, por el que se establece el Régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas. Condiciones básicas para la reutilización de las aguas depuradas. Contratos de cesión de derechos sobre aguas regeneradas. Procedimiento para la reutilización de aguas depuradas.

Tema 49. Ordenanza Técnico-General reguladora del suministro municipal de agua potable a domicilio del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio

Tema 50. Ordenanza de Gestión reguladora de usos de vertidos a la red de alcantarillado del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio

Tema 51. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Exigencias técnicas. Condiciones administrativas. Condiciones para la ejecución de las instalaciones térmicas. Condiciones para la puesta en servicio de la instalación. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación.

Tema 52. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

Tema 53. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Tema 54. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimiento que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 55. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Instrumentos de la política de residuos. Prevención de residuos. Producción, posesión y gestión de los residuos. Responsabilidad ampliada del productor del producto.

Tema 56. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente. Información. Medidas fiscales para incentivar la economía circular. Suelos contaminados. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador.

Tema 57. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 58. Ordenanza Reguladora del Servicio Municipal de Limpieza Viaria del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio

Tema 59. Ordenanzas reguladoras de la edificación y urbanización del Municipio de Ingenio.

Tema 60. Ordenanza Municipal de protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio.

Así lo proveo, mando y firmo, en la Villa de Ingenio, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH (Decreto número 2023-5654, de 30/08/2023), Rubén Cruz Liria.

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL-FUNCIONARIO/A DE CARRERA, EN TURNO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
DNI/NIE./Pasaporte	Nacionalidad	Fecha de Nacimiento
Descendiente o cónyuge de español o nacional de estado miembro de la unión europea no separado de derecho.(marcar lo que proceda) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Teléfono móvil:	Correo electrónico
Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Provincia
En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma (utilice una hoja anexa si fuese necesario). La discapacidad se acreditará al final del proceso selectivo en los términos previstos en la base octava.5 de las bases generales.		

PLAZA A LA QUE SE OPTA: Ingeniero/a Técnico/a Industrial**Documentos que acompaña:**

- Documento acreditativo de abono de la tasa.
 Documento de identidad.

Lista de reserva:

Marque con una cruz en la casilla en el supuesto de que NO desee formar parte de una lista de reserva para cubrir necesidades temporales de personal de esta categoría.

Declaración responsable:

La persona aspirante abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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

Protección de datos: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Ingenio, con la finalidad de la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante este Ayuntamiento, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

Fecha:
(Firma)

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO."

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**ANUNCIO****3.270**

ANUNCIO DE ELEVACIÓN A DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES VECINALES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN MATERIA DE FESTEJOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada con fecha 27 de mayo de 2024, se aprobó inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES VECINALES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN MATERIA DE FESTEJOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

Una vez transcurrido el plazo de Información Pública de TREINTA DÍAS HÁBILES establecido desde el día siguiente a la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, y no presentándose reclamación en dicho período, dicho acuerdo provisional se entiende elevado a definitivo, figurando el texto íntegro de dicha ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 68 de fecha 5 de junio de 2024.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

Puerto del Rosario, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE - PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

151.816

ANUNCIO**3.271**

A medio del presente se hace de público conocimiento que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2024, se ha aprobado inicialmente LA ACTUALIZACIÓN DEL ANEXO I DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL 2024 EN LAS ÁREAS DE SERVICIOS SOCIALES Y SECTOR PRIMARIO (EXP. 2024/7322P), quedando reflejada las siguientes modificaciones:

1. La creación de las siguientes partidas presupuestarias:

1. 32/41000/48002 - MAJUELO ASOCIACIÓN DE VITICULTORES DE FUERTEVENTURA - 13.000,00 euros

2. 32/41000/48003 - PUIPANA ASOCIACIÓN DE GANADEROS DEL MANCOMÚN DE PUERTO DEL ROSARIO - 13.000,00 euros

2. La disminución de la siguiente presupuestaria:

1. 32/41000/48001 - AYUDAS AL SECTOR PRIMARIO - 26.000,00 euros

3. La actualización del importe de la siguiente partida:

1. 16/23100/48000 - AYUDAS A PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL - 156.240,19 euros

Lo que se somete a información pública, durante el plazo de QUINCE DÍAS, para que dentro del mismo, los interesados puedan examinar el expediente en el Departamento de Intervención Municipal y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo.

En Puerto del Rosario, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Cristóbal de Vera Cabrera.

151.918

ANUNCIO

3.272

A medio del presente se hace de público conocimiento que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de Julio de 2024, se ha aprobado inicialmente el Expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO IMPUTANDO EL IMPORTE PARCIAL DE CRÉDITOS DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DEL CAPÍTULO II A OTRA DEL CAPÍTULO IV DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024 (EXP. 2024/6356P), de acuerdo al siguiente detalle:

Aplicaciones presupuestarias a minorar

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
36/42200/22606	CONGRESO/JORNADA SOBRE SOSTENIBILIDAD, INDUSTRIA E INNOVACIÓN	18.000,00
36/42200/22610	MEJORAS EN ZONAS INDUSTRIALES	12.000,00
	TOTAL	30.000,00

Alta de aplicaciones de gasto

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
36/42200/47900	SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES DE EMPRESARIOS DE POLÍGONOS INDUSTRIALES	30.000,00
	TOTAL	30.000,00

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe parcial de un crédito a otra partida presupuestaria con diferente vinculación jurídica.

SEGUNDO. Actualizar el Anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones 2024 de esta Entidad, incluyendo la aplicación de alta de gasto contenida en el punto primero.

TERCERO. Disponer su exposición al público, conforme al artículo 177 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Puerto del Rosario a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Cristóbal de Vera Cabrera.

151.921

ANUNCIO

3.273

A medio del presente se hace de público conocimiento que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2024, se ha aprobado la rectificación del error aritmético contenido en el apartado PRIMERO de la APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO EN VIGOR EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO A CARGO DEL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (Exp. 2024/2928F) publicada en el BOP número 53, de fecha 1 de mayo de 2024, de modo que:

DONDE DICE:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
33/43200/22797	Puntos de Información Turística (Red Smart City)	241.857,18

DEBE DECIR:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
33/43200/22796	Puntos de Información Turística (Red Smart City)	241.857,18

En Puerto del Rosario, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Cristóbal de Vera Cabrera.

151.924

ANUNCIO

3.274

A medio del presente se hace de público conocimiento que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de Julio de 2024, se ha aprobado inicialmente el Expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO IMPUTANDO EL IMPORTE DE CRÉDITOS DE UNA PARTIDA PRESUPUESTARIA DEL CAPÍTULO IV A OTRAS DEL MISMO CAPÍTULO DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024 (EXP. 2024/7578B), de acuerdo al siguiente detalle:

Baja de aplicaciones de gasto

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
32/41000/48001	Ayudas al Sector Primario	26.000,00
	TOTAL	26.000,00

Alta de aplicaciones de gasto

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
35/33600/48000	Asoc. Cultural de Juego del Palo Canario Maho	13.000,00
35/33600/48001	Asoc. Patrimonial "El Efequén"	13.000,00
	TOTAL	26.000,00

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias del capítulo IV al capítulo IV del Estado de Gastos del Presupuesto para el ejercicio 2024.

SEGUNDO. Actualizar el Anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones 2024 de esta Entidad, minorando la aplicación de baja de gasto contenida en el punto primero.

TERCERO. Disponer su exposición al público, conforme al artículo 177 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas.

En Puerto del Rosario, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Cristóbal de Vera Cabrera.

151.926

Secretaría**ANUNCIO****3.275**

A Medio del presente se hace de público conocimiento, que por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de fecha 29 de julio de 2024 se ha adoptado el siguiente acuerdo relativo a la APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA RELATIVA A LOS REQUISITOS DOCUMENTALES A PRESENTAR JUNTO A COMUNICACIONES PREVIAS DE LAS ACTUACIONES EN EDIFICIOS EXISTENTES (ACTUACIONES DESCRITAS EN LOS APARTADOS a), b), d), ñ), o), p), q), r), s), y t)) DEL ARTÍCULO 332, APARTADO 1 DE LA LEY DEL SUELO Y DE LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CANARIAS, en los siguientes términos:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la "Ordenanza relativa a los requisitos documentales a presentar junto a comunicaciones previas de actuaciones en edificios existentes (actuaciones descritas en los apartados a), b), d), ñ), o), p), q), r), s) y t) del artículo 332, apartado 1, de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias)" que ha de regir para el municipio de Puerto del Rosario, que se adjunta como Anexo a la presente propuesta.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para que, en el plazo de TREINTA DÍAS, se puedan presentar cuantas alegaciones y sugerencias se estimen oportunas.

TERCERO. Si transcurrido el plazo correspondiente no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá adoptado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional.

ANEXO RELATIVO A LA PROPUESTA DE ORDENANZA: MEMORIA JUSTIFICATIVA

I. DESGLOSE DE LA LEGISLACIÓN TENIDA EN CONSIDERACIÓN

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre Visado Colegial Obligatorio.
- Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.
- Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias.
- Legislación vigente en materia de Protección contra incendios, Gestión de residuos, Seguridad y salud, Telecomunicaciones, Eficiencia energética, Reglamento electrotécnico de baja tensión, Habitabilidad, Accesibilidad y resto de disposiciones técnicas que por la naturaleza de la actuación resulten aplicables.

II. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD, EFICACIA, PROPORCIONALIDAD, SEGURIDAD JURÍDICA, TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA.

II.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y EFICACIA.

La Comunicación Previa, título habilitante de determinadas actuaciones, ha aligerado de forma notable la carga de trabajo del personal adscrito a los departamentos competentes en la tramitación de expedientes urbanísticos. Sin embargo, ni la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, ni el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias han aportado suficiente desarrollo respecto de la documentación que resulta exigible para cada tipo de actuación, lo que complica no solo la potestad administrativa de comprobación documental asociada a dichas solicitudes, sino que dificulta al ciudadano conocer de antemano los requisitos a los que debe dar cumplimiento.

Tras el análisis de numerosos expedientes, puede concluirse que, si bien la práctica totalidad de las comunicaciones previas se corresponden con actuaciones sujetas a este título habilitante, pocas de ellas cumplen con los requisitos documentales mínimos.

Dicho lo anterior, en el marco de lo regulado en el artículo 349.2 de la Ley Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se considera necesaria la aprobación de ordenanzas locales que regulen los requisitos documentales exigibles a las comunicaciones previas. A tal efecto se pretende, como primer hito, aprobar la ORDENANZA RELATIVA A LOS REQUISITOS DOCUMENTALES A PRESENTAR JUNTO A COMUNICACIONES.

PREVIAS DE ACTUACIONES EN EDIFICIOS EXISTENTES, es decir, para aquellas actuaciones descritas en los apartados a), b), d), ñ), o), p), q), r), s) y t) del artículo 332, apartado 1, de la Ley del Suelo y de los

Espacios Naturales Protegidos de Canarias, siempre que se encuentren dentro del ámbito de la Ley de Ordenación de la Edificación y su desarrollo, el Código Técnico de la Edificación. Por tanto, no quedan sujetas a la presente ordenanza las que pretendan únicamente obras de conservación y mantenimiento ni aquellas estando incluidas en las citadas letras no se ejecuten sobre edificio existente.

II.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPORCIONALIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA.

Con las comunicaciones previas el legislador ha perseguido agilizar la tramitación de actuaciones que por su naturaleza no requieren de comprobación previa por parte de las administraciones públicas. Cuestión diferente es que dicha novedad venga acompañada de suficiente claridad normativa respecto de la documentación necesaria que garantice que se ajusta a la legalidad aplicable Téngase en consideración que las normas técnicas en vigor, Código Técnico y resto de disposiciones, han sido redactadas bajo el concepto de obra de cierta envergadura, dedicando escaso contenido a las pequeñas obras de intervención en edificios preexistentes. Se suma a lo anterior los requisitos que el legislador competente en materia urbanística ha ido introduciendo, siendo el más peculiar el relativo al régimen jurídico de los inmuebles, cuestión que como su propio nombre indica, resulta compleja para los agentes proyectistas que deben acreditarla. Bajo el régimen regulado para las comunicaciones previas, y por tanto bajo la máxima obediencia al principio de proporcionalidad, por seguridad jurídica de los intervinientes se busca detallar la documentación que resulta exigible en la definición de obras que pueden acogerse al título de comunicación previa.

II.3. JUSTIFICACIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA.

Que los propietarios, agentes proyectistas y el personal de la administración cuenten con documento que detalle de forma pública el contenido a presentar junto a las actuaciones amparables en comunicación previa, no solo garantiza la mayor de las transparencias a los efectos de la capacidad potestativa municipal de comprobación de las mismas, sino que al presentar la documentación veraz y adecuada se garantiza la eficacia y por tanto su eficiencia.

III. LEGALIDAD APLICABLE RESPECTO DE DOCUMENTOS Y CONTENIDO MÍNIMO

III.1. LEGALIDAD APLICABLE A LOS EFECTOS DE DEFINIR LA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE

Las actuaciones en edificios existentes que se excedan de las relativas a conservación y mantenimiento se encuentran dentro del ámbito de la Ley de Ordenación de la Edificación. Ello toda vez que el Código Técnico de la Edificación, desarrollo de la anterior, en su apartado de terminología (Anejo III de la Parte I), definió el término de “Intervención en los edificios existentes” abarcando tanto las ampliaciones como las reformas y cambios de uso. A tal efecto se debe entender como reforma cualquier trabajo u obra en un edificio distinto del que se lleve a cabo para el exclusivo mantenimiento del edificio y como cambio de uso todo cambio de uso.

De lo anterior se concluye que las solicitudes de actuaciones sujetas al régimen de comunicación previa que resultan objeto de esta ordenanza deben contar no solo con la documentación general regulada por la legislación básica, sino con el contenido técnico exigido por la Ley de Ordenación de la Edificación, su desarrollo, y resto de normas técnicas que resulten aplicables.

Además de la documentación técnica, cuando resulta exigible Proyecto Técnico, se debe aportar informe emitido por el/la agente proyectista que acredite el cumplimiento de la normativa exigible, es decir, la normativa técnica sectorial y la legalidad urbanística aplicable, tal y como indica el artículo 8 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística.

Interesa recordar que no podrán considerarse eficaces las comunicaciones previas que no cuenten con las autorizaciones sectoriales que resultaran exigibles, ello en cumplimiento del artículo 335 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Concluyendo, a la documentación general se sumará la documentación técnica exigible y en su caso el informe del redactor, las autorizaciones o informes sectoriales preceptivos y por último lo regulado en el apartado 3 del artículo 349 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

III.2. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE. CONTENIDO MÍNIMO

III.2.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

Además de la información y documentación regulada en el artículo 66 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá aportar la acreditación indiciaria de la titularidad de las facultades jurídicas necesarias para la realización de las actuaciones o usos objeto de la solicitud. Ello en cumplimiento del artículo 10 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística. Por último, en aplicación del artículo 5.1 del citado reglamento, se deberá aportar el Modelo de Comunicación Previa que se corresponda con la concreta actuación pretendida.

III.2.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica a presentar podrá consistir o bien en una Memoria Técnica que detalle y justifique la actuación pretendida o bien en un Proyecto Técnico.

En aplicación del artículo 7.1 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística, se deberá presentar Proyecto Técnico siempre que se afecten los cimientos o elementos estructurales y/o al uso urbanístico y/o al número de viviendas o establecimientos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente. Dado que dicho proyecto, en aplicación del artículo 8 del citado reglamento debe responder a la fase de ejecución, deberá contar con el visado del colegio profesional, ello en cumplimiento del artículo 2 del Real Decreto 1000/2010 de Visado Colegial Obligatorio. Respecto del contenido, puesto que la actuación se encuentra incluida en el ámbito del Código Técnico de la Edificación, deberá contar con aquel regulado en el Anejo I de la Parte I del citado código.

En el supuesto de no ser exigible proyecto técnico, se deberá presentar Memoria Técnica (documento identificado en el artículo 2.3 del Código Técnico de la Edificación) regulando el artículo 9 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística su contenido mínimo. Ambos artículos señalan que la memoria debe de ser suscrita por técnico competente, es decir contar con firma digital válida de técnico que cuente con la titulación académica y profesional exigible. Téngase en consideración que acudir a las memorias técnicas como documento definitorio de las obras conlleva justificar que la actuación pretendida no afecta a la cimentación ni elementos estructurales, cuestión relevante que tan solo puede ser acreditada por agente proyectista que cuente con titulación académica y profesional suficiente. Dado que las comunicaciones previas no conllevan resolución por parte de la administración, y por tanto tampoco su preceptiva comprobación, a los efectos de garantizar la estabilidad estructural de las edificaciones se entiende necesario solicitar Certificado Colegial respecto de la titulación académica y profesional de el/la agente proyectista, que podrá ser sustituido por el visado voluntario de la memoria técnica.

En el supuesto de requerirse Proyecto Técnico, en cumplimiento del artículo 8 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística, se deberá incorporar Informe suscrito por el redactor que justifique la adecuación de la actuación a la normativa técnica sectorial y a la legalidad urbanística aplicable. En este punto resulta necesario resaltar que dicha legalidad urbanística debe responder no solo al planeamiento aplicable sino al propio régimen jurídico del inmueble sobre el que se pretende intervenir. Régimen jurídico que, acorde a los

antecedentes administrativos y/o afección derivada del planeamiento sobrevenido y/o fecha de la construcción sin título habilitante, debe ser analizado y motivado por el/la agente proyectista. A tal efecto debe recordarse lo previsto en los artículos 159, 160, 362 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Lo anterior sin perjuicio de la incidencia o no que sobre el régimen jurídico pudiera darse acorde a la Resolución de la Dirección General de Ordenación del Territorio, de fecha 19 de abril de 2016, por la que se hace público el Acuerdo de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, de 15 de abril de 2016, respecto de la interpretación de coexistencia de la situación de fuera de ordenación y de situación legal de consolidación en edificios que se encuentran en situación legal de consolidación por la pequeña entidad de las obras ilegales que han dado lugar a la situación de fuera de ordenación (ver número 81 del Boletín Oficial de Canarias, de 27 de abril de 2016). Lo anterior teniendo además en consideración la definición de unidad predial recogida, entre otras, en la STS 7794/2000, de 27 de octubre de 2000.

En línea con lo anterior, interesa señalar que tan solo el régimen de fuera de ordenación requiere de expresa declaración por parte de la administración, ello en cumplimiento de lo regulado en el artículo 362.4 de la Ley de Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Los regímenes de consolidación y de afectación por actuación pública lo son o bien por efecto de la ley o por efecto de la entrada en vigor del planeamiento, por lo que bastará con la acreditación suficiente por parte de la parte interesada respecto de dichas situaciones. En los supuestos de edificios erigidos sin título habilitante (total o parcialmente) sobre los que pueda recaer la situación legal de consolidación en aplicación de la Disposición Adicional 2ª de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos, el esfuerzo de acreditación debe ser mayor, téngase en consideración que para la administración puede no constar expediente que pueda ser considerado antecedente. Es por ello que para este régimen se exigirá aportar certificado suscrito por técnico competente y declaración responsable del propietario. Pudiendo la declaración responsable sustituirse por certificado municipal.

En aplicación del artículo 335 se deberá presentar toda autorización sectorial que resulte requisito previo al inicio de obras. Además, en el caso de resultar exigible, se deberá aportar informe sectorial preceptivo que fije las condiciones o limitaciones que por legislación sectorial condicionan las actuaciones urbanísticas.

III.2.3. OTRO CONTENIDO

Atendiendo al artículo 349.3 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos, resulta requisito exigible para toda actuación amparable por comunicación previa la aportación de la siguiente información:

- a). Identidad del promotor y resto de agentes de la edificación intervinientes.
- b). Datos geográficos que permitan la geolocalización.
- c). Indicación del tiempo en que se pretende iniciar y concluir la obra, y las medidas relacionadas con la evacuación de escombros y utilización de la vía pública.

La correcta identificación y asunción de responsabilidades de los agentes de la construcción (proyectista, direcciones de obra y de ejecución de obra, y de coordinación de seguridad y salud) requiere de la presentación de las respectivas hojas de encargo y/o dirección y/o coordinación, que deben contar con firma digital válida a los efectos de verificar la autoría y/o asunción de los deberes atribuidos a dichos agentes por la Ley de Ordenación de la Edificación.

Por último, en aplicación de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado se deberá aportar Cuestionario/Ficha Estadística de Construcción de Edificios en el supuesto de obras reconocidas en dicho Cuestionario, documento que debe contar con firma digital válida de el/la agente proyectista, y firma de el/la promotor/a.

VI. ORDENANZA RELATIVA A LOS REQUISITOS DOCUMENTALES A PRESENTAR JUNTO A COMUNICACIONES PREVIAS QUE PREVEAN ACTUACIONES EN EDIFICIOS EXISTENTES Y DE MODELOS NORMALIZADOS

Expuesto lo anterior, en aplicación del 69.5 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 349.2 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, dando cumplimiento al deber de la administración regulado en los artículos 5 y 6 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística, se expone a continuación tanto el articulado de la ordenanza como los modelos normalizados y resto de documentación anexa:

ORDENANZA RELATIVA A LOS REQUISITOS DOCUMENTALES A PRESENTAR JUNTO A COMUNICACIONES PREVIAS DE ACTUACIONES EN EDIFICIOS EXISTENTES

(Letras: a), b), d), ñ), o), p), q), r), s) y t) del artículo 332.1 de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias)

Artículo 1. Objeto de la ordenanza.

La presente ordenanza se limita a regular la documentación y contenido mínimo exigible a los efectos de eficacia de las comunicaciones previas que prevean actuaciones que, encontrándose en el ámbito de la Ley de Ordenación de la Edificación y por tanto del Código Técnico de la Edificación, se pretendan efectuar en edificios existentes. Concretamente aquellas reguladas en las letras a), b), d), ñ), o), p), q), r), s) y t) del apartado 1 del artículo 332 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales protegidos de Canarias, exceptuándose tan solo las obras de conservación y mantenimiento. Entiéndase de aplicación a las actuaciones reguladas en la letra s) cuando se ejecuten afectando a edificios existentes.

Artículo 2. Ámbito de la ordenanza.

Acorde al objeto de esta ordenanza, el ámbito de aplicación es el de las comunicaciones previas que pretendan la ejecución de obras o instalaciones en edificios existentes que se correspondan con las siguientes actuaciones:

1. Obras que, superando las de conservación y mantenimiento, pretendan la restauración, reforma, rehabilitación o reestructuración de edificaciones e instalaciones existentes, siempre que no estén sujetas al régimen de protección regulado por la Ley de Patrimonio Cultural de Canarias ni supongan incremento de volumetría o edificabilidad.
2. Obras exteriores, que superen las de conservación y mantenimiento, en edificios no sujetos al régimen de protección regulado por la Ley de Patrimonio Cultural de Canarias. No se encuentra incluidas aquellas actuaciones que pretendan una modificación general de fachada o el acristalamiento de terrazas existentes mediante un proyecto conjunto de fachada.
3. Cambio de uso de los edificios y las instalaciones existentes o de partes de las mismas funcionalmente independientes.
4. Instalación de aislamiento térmico de las edificaciones existentes.
5. Instalación de dispositivos bioclimáticos adosados a las fachadas o cubiertas de las edificaciones existentes.
6. Centralización o dotación de instalaciones energéticas comunes y de captadores solares y otras fuentes de energías renovables, en fachadas o cubiertas de las edificaciones existentes, que no supongan una modificación general de la fachada.

7. Realización de obras en zonas comunes de edificaciones existentes que tengan por objeto lograr un uso más eficiente de energía eléctrica y suministro de agua.

8. Instalación de placas solares fotovoltaicas sobre la cubierta de edificios existentes, en las situaciones de conformidad, legal de consolidación o de fuera de ordenación, así como instalación, sobre tales cubiertas, de placas fotovoltaicas asociadas a modalidades de autoconsumo, hasta el 100% de la superficie de la cubierta, pudiendo ser complementada con energía solar térmica.

9. Instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos, con gas natural o gas licuado de petróleo, siempre que las mismas se ejecuten afectando a edificios existentes.

10. Instalación de placas solares fotovoltaicas sobre la cubierta de instalaciones deportivas, tanto de sus gradas como de la superficie deportiva, así como instalación, sobre tales cubiertas, de placas fotovoltaicas asociadas a modalidades de autoconsumo, hasta el 100% de la superficie de la cubierta, pudiendo ser complementada con energía solar térmica.

Artículo 3. Documentación e información general.

Toda actuación incluida en el ámbito de la presente ordenanza y cuya ejecución se pretenda mediante la comunicación previa deberá venir acompañada de la siguiente documentación general:

- Modelo normalizado debidamente cumplimentado que corresponda según naturaleza de la actuación (MOD.18 E-P.T o MOD.18 E-M.T).

- Acreditación indiciaria de la titularidad de las facultades jurídicas necesarias para la realización de las actuaciones o usos objeto de la solicitud. En caso de que la titularidad corresponda a varios o a un tercero, como sucede en determinadas obras en edificaciones sujetas a régimen de división horizontal, se deberá aportar la autorización o el acuerdo que corresponda. Todo lo anterior podrá ser sustituido por la Declaración Responsable del solicitante en los términos del artículo 10.4 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística, cuyo modelo se incorpora a esta ordenanza.

- Cuestionario de estadística de Construcción de Edificios, excepto para las actuaciones definidas en los apartados 8, 9 y 10 del artículo 2.

- Hojas de dirección de obra y/o Hojas de Dirección de Ejecución de obra y/o Hojas de Coordinación de Seguridad y Salud según proceda.

- En su caso, justificante de carta de pago del concepto que según ordenanza fiscal resulte aplicable.

El ayuntamiento podrá comprobar la idoneidad y cumplimiento de los requisitos exigidos para su presentación y de la documentación que deba incorporarse, pudiendo requerir a la persona interesada, en todo momento, la subsanación y complemento que resulte procedente e informarle de la ineficacia de la comunicación que no se ajuste a los requisitos establecidos por la legalidad urbanística o que se encuentre pendiente de su subsanación.

Artículo 4. Documentos técnicos eficaces.

Si la actuación afecta a cimientos o elementos estructurales y/o al uso urbanístico y/o al número de viviendas o establecimientos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente, se deberá aportar Proyecto Técnico en fase de ejecución, en caso contrario de Memoria Técnica de ejecución.

El Proyecto Técnico de Ejecución deberá contar con firma digital válida respecto del visado colegial. La Memoria Técnica de Ejecución deberá contar con firma digital válida del redactor adjuntando Certificado Colegial que acredite la titulación académica y profesional, que podrá ser sustituido por el visado voluntario de la citada memoria.

Cuando resulte exigible proyecto técnico el contenido del mismo será el regulado por el Código Técnico de la Edificación y otras normas técnicas que resulten de aplicación. Lo anterior sin perjuicio del contenido mínimo señalado en el artículo 5 de esta ordenanza.

El contenido mínimo de la Memoria Técnica a presentar respecto de las actuaciones para las que no resulta exigible proyecto técnico será el regulado en el artículo 8 de esta ordenanza.

Será también necesaria la presentación de Proyecto Técnico siempre que en aplicación de convocatorias de carácter público o legislación sectorial sea requisito necesario.

Artículo 5. Contenido mínimo del Proyecto Técnico de ejecución.

A los meros efectos de facilitar la tarea municipal de comprobación documental exigible, los proyectos técnicos deberán contar al menos lo siguiente:

0. Índice de contenido

En el que se deberá señalar cada apartado previsto en el presente artículo.

I. Memoria Descriptiva

- Agentes. Se deben identificar los agentes de la edificación intervinientes, en concreto el/la promotor/a, proyectista, direcciones de obra y/o coordinación de seguridad y salud.

- Información previa detallando el estado actual de la edificación en todo su conjunto, incorporando fotografías de todas las fachadas y medianeras visibles, así como de todo elemento común (caja de escaleras en todas sus plantas, patios, terrazas y cubiertas).

- Descripción de la actuación, concretando si conlleva o no la ejecución de nuevas obras de demolición, instalaciones, tabiquería y acabados, así como detallando si afecta o no a la cimentación o elementos estructurales.

- Normas aplicables. Breve desglose de los requisitos que se han considerado de aplicación respecto del cumplimiento de la legalidad urbanística y normas técnicas a aplicables.

- Autorizaciones y/o informes sectoriales. En su caso, justificación del cumplimiento de los requisitos documentales y/o técnicos exigibles en aplicación de la normativa sectorial (Costas, carreteras, aguas, servidumbres aeronáuticas, patrimonio cultural y otras similares). En caso de no encontrarse afecta, se deberá justificar la no afectación.

II. Memoria Constructiva

- Sistema Estructural. Si la actuación afecta a cimentación o elementos estructurales, detallar el estado actual de la estructura, así como justificar que las obras garantizan la estabilidad estructural del edificio. Si no afecta, señalar que no se afecta a cimentación ni otros elementos estructurales.

- Otros sistemas. En el supuesto de que las obras afecten a todos o alguno del resto de sistemas regulados por

el Código Técnico de la Edificación, tanto parcial como totalmente, detallar el estado actual de los mismos justificando que las obras garantizan las prestaciones exigibles.

III. Cumplimiento del Código Técnico de la Edificación

- Seguridad estructural. Si la actuación afecta a la cimentación o elementos estructurales, se deberá incorporar justificación del cumplimiento de las prestaciones exigibles. Si no afecta señalar que no se afecta a la cimentación ni a los elementos estructurales.

- Otros. Si la actuación altera el resto de materias reguladas por el Código Técnico de la Edificación deberá incluirse la justificación que proceda, de lo contrario justificar que no se afectan.

IV. Cumplimiento de otros reglamentos y disposiciones

- Reglamentos y disposiciones aplicables. Se desglosará y justificará que reglamentos y disposiciones resultan de aplicación a la actuación pretendida. En el supuesto de la implantación de nuevo uso residencial, se justificará el cumplimiento de los requisitos de habitabilidad que resulten aplicables, así como aquellos regulados para este uso por el Plan General de Ordenación y su desarrollo. Por ello además de las condiciones impuestas por clase, categoría y calificación o norma zonal, se deberá justificar el cumplimiento de las condiciones de admisibilidad del uso residencial reguladas en el artículo 101 de la Ordenanza Municipal de la Edificación.

V. Anejos a la memoria

- Documentos anexos. En el supuesto de que la actuación se encuentre en el ámbito de lo regulado respecto de la Protección contra incendios, Gestión de residuos, Seguridad y salud, Telecomunicaciones, Eficiencia energética, Reglamento electrotécnico de baja tensión y resto de normas técnicas aplicables, deberá incorporarse la documentación que resulte de aplicación. En el caso de que las obras afecten a zonas comunes deberá incorporarse anexo que justifique que no se disminuyen las prestaciones existentes respecto de la accesibilidad universal.

VI. Planos

- Plano de situación y emplazamiento aportando los datos geográficos que permitan su geolocalización, así como ubicación de la actuación respecto de plano de la ordenación pormenorizada en vigor.

- Plano de urbanización. En el supuesto de que las obras requieran de nuevas obras de acometida a realizar en el espacio público, se deberá aportar plano de urbanización que detalle trazado y condiciones adjuntando informes de las compañías suministradoras y/o servicios municipales.

- Plantas generales. Se representará en su estado actual el área, estancia o zona afecta a las obras respecto del conjunto edificado aportando fotografías de cada estancia en su estado actual. Además, se detallará a escala adecuada la nueva distribución, cotas y mobiliario del área en la que se pretende actuar.

- Alzados y secciones. Se representará en su estado actual y futuro el alzado del conjunto edificado. Además, se detallará a escala adecuada la sección del área en la que se pretende actuar.

- Planos de Estructura. En el caso de que la actuación afecte a la cimentación o elementos estructurales, deberá aportarse cuanto plano resulte necesario a los efectos de la definición estructural de la obra acabada.

- Planos de instalaciones. Se aportará cuanto plano resulte necesario respecto del completo de obras a ejecutar

en el supuesto de ejecución de nuevas instalaciones o nuevos trazados respecto de las existentes, detallando ubicación de nuevos contadores y resto de elementos necesarios.

- Planos de albañilería. En el caso de que se prevean obras de demolición de albañilería y/o de ejecución de nueva albañilería se aportará planos que detallen tanto unas como otras, acotando en planta cada nuevo paramento.

- Memorias gráficas. Se aportará, entre otras que se estimen necesarias, memoria de nueva carpintería.

VII. Pliego de Condiciones

Se aportará cuanta documentación resulte aplicable en relación a los Pliegos de Condiciones.

VIII. Mediciones y Presupuesto Se aportará mediciones y presupuesto detallado.

IX. Justificación de la improcedencia

En el supuesto de que el/la agente proyectista no considere exigible aportar determinada documentación de la arriba indicada, deberá justificar suficientemente la improcedencia.

Todo lo anterior sin perjuicio del deber de aportar cuanta otra documentación técnica resulte exigible.

Artículo 6. Informe justificativo de el/la agente proyectista.

En el supuesto de requerirse Proyecto Técnico, se deberá aportar como anexo al mismo Informe de el/la agente proyectista, visado por el colegio profesional correspondiente, en el que se justifique el cumplimiento de la legalidad urbanística y a las normas técnicas sectoriales que resulten de aplicación.

A estos efectos se consideran normas técnicas sectoriales tanto el Código Técnico de la Edificación como aquellas materias relativas a la seguridad y salud, telecomunicaciones, eficiencia energética, reglamento electrotécnico de baja tensión, gestión de residuos, otros reglamentos y disposiciones, etc.

En relación a la justificación del cumplimiento de la legalidad urbanística aplicable, deberá detallarse la misma tanto en relación al Plan General de Ordenación y su desarrollo, como respecto del régimen jurídico del inmueble en el que se pretende intervenir.

A los efectos de la comprobación documental necesaria, estos informes justificativos deberán contener como mínimo, e identificar de forma clara, los siguientes apartados e información:

a) Breve descripción a la actuación pretendida.

b) Ubicación del inmueble objeto de actuación, aportando coordenadas UTM.

c) Clase, categoría y norma zonal aplicable según el Plan General de Ordenación.

d) Régimen jurídico del inmueble aportando la documentación y Justificación regulada en el artículo 7 de esta ordenanza.

e) Justificación del cumplimiento de las normas técnicas sectoriales aplicables, entendiendo como tales el Código Técnico de la Edificación, y aquellas otras aplicables tales como Protección contra incendios, Gestión de residuos, Seguridad y salud, Telecomunicaciones, Eficiencia energética, Reglamento electrotécnico de baja tensión y otros reglamentos y disposiciones.

f) Justificación del cumplimiento de la legalidad urbanística aplicable según planeamiento y respecto del régimen jurídico de las edificaciones.

g) En su caso, justificación del cumplimiento de los requisitos documentales y/o técnicos exigibles en aplicación de la normativa sectorial (Costas, carreteras, aguas, servidumbres aeronáuticas, patrimonio cultural y otras similares), y respecto de las obras y ocupación del espacio público (títulos habilitantes respecto de obras de canalización o similares, y en su caso licencia o comunicación previa relativa a instalaciones auxiliares).

Artículo 7. Justificación suficiente respecto del régimen jurídico de las edificaciones.

A los efectos de considerar justificado el concreto régimen jurídico de las edificaciones se atenderá a lo siguiente:

A. Edificios en situación legal o de conformidad:

Señalar el título habilitante, así como la documentación relativa a la primera ocupación. En el supuesto de que el volumen edificado haya sido erigido con anterioridad a la entrada en vigor del vigente Plan General de Ordenación, deberá certificarse que resulta conforme al nuevo planeamiento respecto de la edificabilidad, usos y parámetros generales de la edificación. En el caso de que alguna de las fincas, áreas o zonas del edificio haya sido objeto de obras de incremento de volumen posteriores a la primera ocupación señalar el título habilitante, o en su ausencia justificar que las mismas no exceden del 5% de los parámetros urbanísticos básicos incorporados al título habilitante.

B. En el supuesto de situación legal de consolidación:

B.1. Por aplicación de la Disposición Adicional Segunda de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos, se deben aportar pruebas admitidas en derecho que permitan verificar que la edificación erigida en su momento en suelo urbano o urbanizable sin título habilitante lo fue antes de la entrada en vigor de la Ley 9/1999 de Ordenación del Territorio de Canarias y sin que posteriormente se hayan ejecutado obras de incremento de volumen, o caso contrario justificar que las mismas no exceden del 5% de los parámetros urbanísticos básicos preexistentes. Deberá además presentarse el certificado y declaración responsable regulados en el artículo 10 de la presente ordenanza.

B.2. Por disconformidad con la nueva ordenación, aunque no incompatibles con la misma. Se deberá señalar el título habilitante, así como justificar que tras la obtención del mismo no se han realizado obras de incremento de volumen, o justificar que las mismas no exceden del 5% de los parámetros urbanísticos básicos según título habilitante.

B.3. De afectación por actuación pública. Régimen jurídico en el que queda todo inmueble que, contando con título habilitante, tras la aprobación de nuevo planeamiento se vea afecto total o parcialmente por la implantación de viales, espacios libres y otros sistemas generales o dotaciones o equipamientos públicos. En este supuesto bastará con señalar el título habilitante y adjuntar informe de calificación redactado por el/la proyectista.

C. En situación de fuera de ordenación:

C.1. Por haber sido erigida con título habilitante, pero haberse contravenido el mismo, sin que pueda acogerse al régimen de situación legal de consolidación por aplicación de la Disposición Adicional Segunda de la Ley de los Espacios Naturales Protegidos.

C.2. Por haber sido erigida sin título habilitante y sin que pueda acogerse al régimen de situación legal de consolidación por aplicación de la Disposición Adicional Segunda de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos.

C.3. Por efecto de la unidad predial. En este régimen se encuentran aquellas edificaciones que, habiéndose erigido con el preceptivo título habilitante, hayan sido objeto de obras sin título habilitante de incremento de volumen que superen el 5% de los parámetros urbanísticos básicos según título habilitante y no puedan acogerse al régimen descrito B.1. Entiéndase que opera la unidad predial a los efectos de transmisión del régimen de fuera de ordenación al conjunto edificado cuando la infracción prescrita se haya ejecutado en volumen construido del mismo elemento arquitectónico, estructural o funcionalmente relacionado, formando un cuerpo constructivo único.

Para estos tres últimos supuestos deberá aportarse Declaración del Régimen de Situación de Fuera de Ordenación expedida por el Ayuntamiento o documento que en su sustitución se dicte.

En todos los supuestos de situación legal señalados en las letras A y B, respecto de la superficie igual o inferior al 5%, deberá acreditarse que dichos volúmenes se encuentran acabados y dispuestos al uso con una antigüedad de más de cuatro años, reconociendo para las mismas el régimen de fuera de ordenación.

Para todos los regímenes se deberá aportar fotografías actuales de fachadas y medianeras visibles, de todas las zonas comunes (portal, escaleras, descansillos, patios, cubiertas, etc.) y del interior de la estancia, área o zona objeto de actuación.

La justificación del cumplimiento del régimen jurídico aplicable al inmueble debe detallar los concretos preceptos a los que se acoge la obra. En concreto, para el régimen de situación legal se tendrá en cuenta lo regulado por el propio Plan General de Ordenación y su desarrollo; para el régimen de situación legal de consolidación lo regulado en el artículo 160.1 de la Ley del Suelo y de Los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; para el régimen de afectación por actuación pública lo regulado en el artículo 160.2 de la Ley del Suelo y de Los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; y para el régimen de fuera de ordenación lo regulado en el artículo 362 de la Ley del Suelo y de Los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Artículo 8. Contenido mínimo de la Memoria Técnica de ejecución.

A los meros efectos de facilitar la tarea municipal de comprobación documental exigible, la Memoria Técnica de Ejecución deberá contar al menos lo siguiente:

0. Índice de contenido. En el que se deberá señalar cada apartado previsto en el presente artículo.

I. Descripción de la actuación. Se detallará la actuación y obras pretendidas.

II. Justificación de la adecuación. Se detallará el cumplimiento de la legalidad urbanística y sectorial que resulte de aplicación, y en concreto que la actuación se ajusta a las admisibles acorde al régimen jurídico del inmueble. A los efectos de acreditar el régimen jurídico del inmueble se deberá aportar la documentación y justificación que sobre dicha cuestión regula el artículo 7, señalando el concreto precepto que ampara las obras pretendidas. Además, se deberá justificar que la actuación no afecta a cimentación y/o elementos estructurales, que no se pretende cambio de uso parcial ni total, y que no se afecta al número de viviendas o establecimientos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente.

III. Identificación de la finca o fincas. Se detallará el área, estancia o zona afecta a las obras respecto del conjunto edificado, aportando los datos geográficos que permitan su geolocalización.

IV. Representación gráfica de las obras, tanto de demolición como de nueva ejecución. Debiendo aportar trazados y detalle constructivo de cada nueva instalación prevista. Adjuntando fotografías actuales de fachadas y medianeras vistas, de todos los elementos comunes (portal, caja de escalera, patios, terrazas y cubierta), y fotografía/s del estado actual del área objeto de la actuación.

V. Otras normas Técnicas. Se detallará las normas técnicas sectoriales que resultan aplicables, justificando el cumplimiento de las mismas. A estos efectos se consideran normas técnicas sectoriales tanto el Código Técnico de la Edificación como aquellas materias relativas la Protección contra incendios, Gestión de residuos, Seguridad y salud, Telecomunicaciones, Eficiencia energética, Reglamento electrotécnico de baja tensión y resto de leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

VI. Mediciones y presupuesto detallado relativo a cada una de las partidas que definan la actuación.

VII. Autorizaciones y/o informes sectoriales. En su caso, justificación del cumplimiento de los requisitos documentales y/o técnicos exigibles en aplicación de la normativa sectorial (Costas, carreteras, aguas, servidumbres aeronáuticas, patrimonio cultural y otras similares). En caso de no encontrarse afecta, se deberá justificar la no afectación.

VIII. Obras y/o ocupación del espacio público. En su caso, respecto de las obras y ocupación del espacio público se deberá señalar el título habilitante de obras de canalización o similares, y en su caso el relativo a instalaciones auxiliares.

IX. Justificación de la improcedencia En el supuesto de que el/la agente proyectista no considere exigible aportar determinada documentación de la arriba indicada, deberá justificar suficientemente la improcedencia.

Todo lo anterior sin perjuicio del deber de aportar cuanta otra documentación técnica resulte exigible.

Artículo 9. Hoja Resumen justificativa del cumplimiento de la legalidad urbanística.

Junto a la documentación y contenido mínimo regulado en esta ordenanza, para toda actuación se deberá aportar Hoja Resumen con firma digital válida de el/la agente proyectista que justifique el cumplimiento de la legalidad urbanística. Se adjunta a la presente ordenanza formato normalizado autorrellenable.

Artículo 10. Certificados acreditativos del régimen jurídico de legal de consolidación en aplicación de la Disposición Adicional 2ª de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

De resultar procedente, el/la agente proyectista deberá aportar, en el supuesto de edificios erigidos antes del 15 de mayo de 1999 en suelo urbano o urbanizable (total o parcialmente sin título habilitante), Certificado acreditativo del régimen de legal de consolidación en aplicación de la Disposición Adicional 2ª de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Lo anterior siempre que tras dicha fecha no se hubieran realizado obras de incremento de volumen, o de ser así no excedieran del 5% de los parámetros urbanísticos básicos preexistentes a 15 de mayo de 1999, y se encuentren acabadas y dispuestas al uso con una antigüedad superior a 4 años.

Se adjunta a la presente ordenanza formato normalizado autorrellenable de dicho certificado.

A los efectos de acreditar lo regulado en la Disposición Adicional Segunda de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias respecto de que no quepa actuar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística, se deberá presentar declaración responsable del/los propietario/s del inmueble. Se adjunta a la presente ordenanza formato normalizado autorrellenable de dicha declaración. Declaración responsable que puede ser sustituida por certificado municipal que acredite dichas circunstancias.

Artículo 11. Informes o autorizaciones sectoriales preceptivas. Obras en espacio público. Ocupación del espacio público

El/la agente proyectista deberá verificar si, por su ubicación y obras previstas, resulta necesaria la obtención de autorización sectorial preceptiva o de informe sectorial preceptivo. En caso afirmativo el/la promotor/a de

la actuación deberá aportar junto a la documentación informe o autorización sectorial. En el supuesto de que la autorización o informe deban ser recabados por la administración, deberán tramitarse y obtenerse con carácter previo a la presentación de la comunicación previa.

En el supuesto de que la actuación requiera de obras en el espacio público (aceras, calzada, zonas verdes, etc.) se deberá aportar junto a la comunicación previa el título habilitante de obras de canalización o similares según proceda.

En el supuesto de que sea necesaria la ocupación del espacio público a los efectos de ubicar instalaciones auxiliares, se deberá aportar junto a la comunicación previa el título habilitante que corresponda.

Artículo 12. Responsabilidad de los/las agentes de la construcción.

Se recuerda que, en caso de que la administración ejerza la potestad de comprobación de la realidad ejecutada y proceda incoar procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística, los agentes de la construcción intervinientes podrán ser considerados responsables. A tal efecto los modelos de comunicación previa advertirán lo regulado en los artículos 69 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 372 apartados 3.h y 3.i, y 395.2 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Se advierte que no podrán acogerse a comunicación previa de determinadas actuaciones, las obras previstas en edificios en situación de infracción urbanística.

Toda comunicación previa de primera ocupación relacionada con comunicaciones previas de obras incluidas en el ámbito de esta ordenanza será ineficaz en el supuesto de no haberse dado cumplimiento a los requisitos documentales y de contenido aquí regulados, ello sin perjuicio del resultado de la potestad administrativa de comprobar la realidad construida una vez se comunique la primera ocupación.

Lo anterior sin perjuicio del resto de responsabilidades que sobre los citados agentes recaiga en aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación u otras normas técnicas sectoriales.

Artículo 13. Adaptación a legislación sobrevenida.

La presente ordenanza responde a las normas jerárquicamente superiores que regulan las comunicaciones previas a la fecha de su aprobación. En el supuesto de legislación sobrevenida deberá promoverse su adaptación. En tanto no se haya aprobado la adaptación aquellos preceptos o conceptos no adaptados deberán entenderse no válidos y por tanto sustituidos por la nueva regulación.

En el supuesto de posteriores modificaciones legislativas que incorporen nuevas actuaciones en edificios existentes que excedan del mantenimiento y conservación, se entenderán sujetas al cumplimiento de lo regulado en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

De conformidad con lo establecido en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la recepción de la comunicación del acuerdo de aprobación definitiva por la Administración del Estado y la Comunidad Autónoma.



Ayuntamiento de Puerto del Rosario

HOJA RESUMEN

JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA
De actuación en edificios existentes amparada por Comunicación Previa
 (Válida si cuenta con firma digital válida del agente proyectista)

Nombre y apellidos de el /la agente proyectista**DNI/NIE:****Título académico****Nº Colegiado-a/Colegio:**

Dirección profesional en C/

nº

CP: Municipio:

Provincia:

Tif.:

Correo electrónico:**Dirección/ubicación de la obra o actuación a realizar:**

Calle/lugar

núm/políg/parc

Coordenada/s UTM de la actuación:

Promotor/a:

Con la presente Hoja Resumen certifico que la actuación definida en la documentación técnica por mi redactada se ajusta al régimen de comunicación previa y se encuentra entre los supuestos regulados en las letras a), b), d), ñ), o), p) q), r), s) y t) del apartado 1 del artículo 332.1 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos.

(De las definidas en los apartados mencionados, las que no quedan sujetas a la Ordenanza relativa a requisitos documentales a presentar junto a comunicaciones previas de actuaciones en edificios existentes son las que pretendan únicamente obras de conservación y mantenimiento).

Fecha de visado/certificado colegial:

En cumplimiento de la Ordenanza que regula los documentos y contenido mínimo según actuación, he redactado los siguientes documentos (señalar el que proceda según naturaleza y alcance de la actuación):

- Memoria Técnica con los requisitos y contenido mínimo exigido por la ordenanza de aplicación.
 Proyecto Técnico con los requisitos y contenido mínimo exigido por la ordenanza de aplicación.
 Informe suscrito por el agente proyectista con el contenido mínimo exigido por la ordenanza de aplicación.
 Documentación anexa relativa a la justificación del régimen jurídico del volumen edificado.

La actuación definida en la documentación técnica por mi redactada se ajusta al régimen jurídico del inmueble que se acredita, siendo el siguiente (señalar el concreto régimen justificado en la documentación técnica):

- Situación legal
 Situación legal de consolidación en aplicación de la D.A 2ª de la Ley del Suelo y Espacios Naturales Protegidos
 Situación legal de consolidación por disconformidad la nueva ordenación
 Situación legal de afectación por actuación pública
 Situación de fuera de ordenación (se aporta Declaración del régimen dictada por el Ayuntamiento)
 Situación de fuera de ordenación por efecto de la unidad predial (se aporta Declaración del régimen dictada por el Ayuntamiento)

La actuación definida en la documentación técnica por mi redactada se ajusta a las condiciones, usos, y parámetros regulados para cada norma zonal por el Plan General de Ordenación y su desarrollo.

La actuación se encuentra afecta a Autorización y/o Informe sectorial preceptivo: No Sí

En caso afirmativo con la presente se certifica que la actuación cumple con los requisitos, condiciones y/c limitaciones señalados por el organismo sectorial competente (se aporta copia del informe y/o autorización).

La actuación pretende cambio de uso para implantar nuevo uso residencial en determinado inmueble: No Sí

En caso afirmativo con la presente se certifica que la nueva vivienda o viviendas cumplen los requisitos exigibles en materia de habitabilidad, las condiciones de admisibilidad del uso residencial reguladas en el artículo 101 de la Ordenanza Municipal de la Edificación, así como el resto de normas técnicas que resulten de aplicación para este concreto uso.

La actuación pretende la reforma integral, rehabilitación o remodelación del volumen edificado: No Sí

En caso afirmativo con la presente se certifica que la actuación cumple con la Disposición Adicional vigesimoquinta de la Ley del Suelo y de Los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, relativa al deber de ocupar la superficie de cubierta con placas solares fotovoltaicas.

Con la presente, en calidad de agente proyectista doy cuenta de que conozco la responsabilidad regulada en la Ley de Ordenación de la Edificación, en el artículo 69 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de proceder, en los artículos 372 y 395 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

La firma de la Hoja Resumen supone la conformidad de su suscribiente con el contenido de la misma, haciéndose responsable de su veracidad, asumiendo las consecuencias legales de su inexactitud, falsedad u omisión.

En Puerto del Rosario, a..... de de 20.....

Firma Agente Proyectista
(digital)



Ayuntamiento de Puerto del Rosario


**COMUNICACIÓN PREVIA. MEMORIA TÉCNICA
A LA REALIZACIÓN DE DETERMINADAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS
EN EDIFICIOS EXISTENTES**

(que no precisan licencia urbanística de acuerdo al art. 332 de la ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias)

**MOD.18
E-M.T**
Nombre y apellidos
DNI/NIE:
en representación de
DNI/NIE/NIF:

Doy mi consentimiento para que las notificaciones derivadas de este acto se me comuniquen a través de:

Correo postal en la siguiente **dirección:** C/ n°

CP:
Municipio:
Provincia:
Tlf.:

Correo electrónico solicitando recibir aviso^{1*} en la siguiente dirección:

^{1*}La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no (salvo que estén obligadas a ello). El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

Documentación identificativa que se acompaña (marque lo que corresponda):

- A) Copia de DNI/NIE del interesado en caso de actuar a través de representante.
- B) Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil en el caso de sociedades mercantiles o documento de constitución de comunidad de bienes.
- C) En el caso de que se actúe como representante de una sociedad mercantil, comunidad de bienes o de un tercero distinto del solicitante se deberá presentar documento acreditativo de la autorización, mandato o habilitación para el ejercicio de la facultad correspondiente, que podrá ser sustituida por declaración responsable^{2*}.

Documentación acreditativa de propiedad

- Documentación acreditativa de la titularidad o derecho suficiente para ejercer las actuaciones solicitadas (escrituras de propiedad/nota registral...), que podrá ser sustituida por declaración responsable.

^{2*} Existe modelo de "Declaración Responsable" a su disposición (solicitar al personal de Atención al Ciudadano).

Información sobre protección de datos:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Puerto del Rosario en Calle Fernández Castañeyra 2, Puerto del Rosario, (35600) Tef.: 928850110; registro@puertodelrosario.org

Delegada de protección de datos: si tiene alguna duda sobre protección de datos puede comunicar con la Delegada de protección de datos en dpo@puertodelrosario.org

Fines del tratamiento: tramitación de solicitudes de autorizaciones y licencias municipales, así como comunicaciones realizadas por particulares.

Base jurídica: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (art.6.1 e) del RGPD).

Destinatarios de los datos: los órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015; Administraciones Públicas competentes.

Plazo de conservación: el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recabaron los datos y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.

Ejercicio de derechos: las personas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos pueden enviar su solicitud a dpo@puertodelrosario.org, o bien, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra Nº2 (35600) de Puerto del Rosario. Fuerteventura.

Reclamación ante la Autoridad de Control: si sus derechos no son atendidos puede presentar una reclamación ante la AEPD en <https://sedeagpd.gob.es>

Requisitos de presentación y comprobación (de conformidad con lo previsto en el art. 350 de la ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias):

La presentación de la comunicación previa, efectuada en los términos previstos en esta disposición, habilita para la ejecución de la actuación comunicada y se podrá hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.

La presentación deberá tener lugar, en todo caso, **quince días antes, como mínimo, del inicio de la obra, el uso o la actuación.**

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpora a una comunicación previa o la no presentación de la misma siendo preceptiva, determinará la imposibilidad de iniciar y/o de continuar con la actuación urbanística.

La comprobación de la comunicación previa y de las actuaciones realizadas a su amparo se regirá por lo dispuesto en la presente ley para el restablecimiento de la legalidad urbanística y dará lugar a la adopción de medidas de restablecimiento en los supuestos constitutivos de: a) Inexactitud, falsedad u omisión en la comunicación previa o en los documentos acompañados a la misma, salvo que sean subsanadas en los casos y términos previstos en el artículo 349.5 de la presente ley. b) Contravención de la legalidad urbanística de la actuación comunicada. c) Inaplicabilidad del régimen de comunicación previa a la actuación proyectada, por estar ésta sujeta a licencia o a título autorizatorio de efectos equivalentes.

En el caso de ejecución de obras, el promotor deberá comunicar su finalización a la Administración.

Detalle de la actuación y documentación que se debe adjuntar al dorso



AYUNTAMIENTO
PUERTO DEL ROSARIO

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Actuaciones sujetas a comunicación previa (marque la/s que corresponda/n)

- Obras que, superando las de conservación y mantenimiento, pretendan la restauración y/o reforma y/o rehabilitación de edificaciones siempre que no supongan incremento de volumetría o edificabilidad, ni se encuentren sujetas a régimen de protección regulado por la Ley de Patrimonio Cultural de Canarias, ni se afecte a la cimentación o elementos estructurales, ni se pretenda cambios de usos totales o parciales, ni se incremente el número de viviendas o establecimientos susceptibles de aprovechamiento independiente.
- Obras exteriores en edificios, que superan las de conservación y mantenimiento, siempre que no se pretenda la modificación general de fachada o acristalamiento de terrazas existentes mediante un proyecto conjunto de fachada, ni se encuentren sujetos a régimen de protección regulado por la Ley de Patrimonio Cultural de Canarias, ni se afecte a la cimentación o elementos estructurales, ni se pretenda cambios de usos totales o parciales, ni se incremente el número de viviendas o establecimientos susceptibles de aprovechamiento independiente.
- Ejecución de las siguientes obras de instalaciones a los efectos de eficiencia energética: aislamiento térmico, y/o dispositivos bioclimáticos en fachadas o cubiertas, y/o centralización o dotación de instalaciones energéticas comunes y de captadores solares y otras fuentes de energía renovables en fachadas o cubiertas que no supongan modificación general de la fachada, y/o realización de obras en zonas comunes de edificaciones existentes que tengan por objeto lograr un uso más eficiente de energía eléctrica y suministro de agua, y/o instalación de placas solares fotovoltaicas sobre la cubierta así como instalación sobre tales cubiertas de placas fotovoltaicas asociadas a modalidades de autoconsumo hasta el 100% de la superficie de cubierta pudiendo ser complementada con energía solar térmica y/o instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos, con gas natural o gas licuado de petróleo. Acreditándose que ninguna de las obras previstas afecta a la cimentación o elementos estructurales, y que no requieren de proyecto técnico acorde a normas técnicas sectoriales que resulten de aplicación.

Dirección/ubicación de la obra o actuación a realizar:

Calle/lugar

núm/políg/parc

Coordenada/s UTM de la actuación*:

Medios auxiliares, Gestión de Residuos, y duración estimada de la obra:

Utilización medios auxiliares ocupando vía pública: No Sí Señalar título habilitante

Fecha de inicio (mín. 15 días hábiles después de fecha registro entrada):

Fecha de finalización:

Medidas a adoptar en relación a la Gestión de residuos de la construcción:

Documentación general, informes y autorizaciones previas que se debe aportar:

- Modelo Normalizado acorde a la naturaleza de la actuación pretendida.
- Acreditación de la titularidad y/o derecho suficiente, o Declaración responsable de ostentarlo.
- Cuestionario o ficha estadística de construcción de edificios firmada digitalmente por el/la agente proyectista y promotor/a (con las excepciones reguladas en la ordenanza de aplicación)
- Hojas de dirección de obra y/o de dirección de ejecución de obras y/o de coordinación de seguridad y salud según procede.
- Carta de pago del concepto que según ordenanza fiscal que resulte aplicable.
- En su caso, otros títulos habilitantes exigibles como requisito previo.
- En su caso, Autorización sectorial o Informe preceptivo.

Documentación técnica que se debe aportar:

- Memoria técnica con los requisitos y contenido mínimo exigido por la ordenanza de aplicación.
- Hoja Resumen justificativa del cumplimiento de la legalidad urbanística.
- En su caso, documentos acreditativos de la situación legal de consolidación en aplicación de D.A 2ª LSENPC.

Nombre y, en su caso, titulación académica de los agentes de la construcción:

- Promotor/a*:
- Constructor/a*:
- Proyectista*:
- Director/a de obra*:
- Director/a de ejecución de obra*:
- Coordinador/a de seguridad y salud*:

*Agentes cuya responsabilidad queda regulada en la Ley de Ordenación de la Edificación, en el artículo 69 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de proceder, en los artículos 372 y 395 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Régimen jurídico del inmueble acreditado por agente proyectista en la Memoria Técnica:

- Situación legal
- Situación legal de consolidación en aplicación de la D.A 2ª de la Ley del Suelo y Espacios Naturales Protegidos
- Situación legal de consolidación por disconformidad la nueva ordenación
- Situación legal de afectación por actuación pública
- Situación de fuera de ordenación (aportando Declaración del régimen dictada por el Ayuntamiento)
- Situación de fuera de ordenación por efecto de la unidad predial (aportando Declaración del régimen dictada por el Ayuntamiento)

La firma de la presente comunicación supone la conformidad de su suscribiente con el contenido de la misma, haciéndose responsable de su veracidad, asumiendo las consecuencias legales de su inexactitud, falsedad u omisión.

En Puerto del Rosario, a..... de de 20.....

Firma:



Ayuntamiento de Puerto del Rosario


**COMUNICACIÓN PREVIA. PROYECTO TÉCNICO
A LA REALIZACIÓN DE DETERMINADAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS
EN EDIFICIOS EXISTENTES**

(que no precisan licencia urbanística de acuerdo al art. 332 de la ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias)

**MOD.18
E-P.T**
**Nombre y apellidos
en representación de**
**DNI/NIE:
DNI/NIE/NIF:**

Doy mi consentimiento para que las notificaciones derivadas de este acto se me comuniquen a través de:

Correo postal en la siguiente dirección: C/ n°

CP: Municipio: Provincia: Tif.:

Correo electrónico solicitando recibir aviso^{1*} en la siguiente dirección:

^{1*} La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no (salvo que estén obligadas a ello). El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

Documentación identificativa que se acompaña (marque lo que corresponda):

- A) Copia de DNI/NIE del interesado en caso de actuar a través de representante.
- B) Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil en el caso de sociedades mercantiles o documento de constitución de comunidad de bienes.
- C) En el caso de que se actúe como representante de una sociedad mercantil, comunidad de bienes o de un tercero distinto del solicitante se deberá presentar documento acreditativo de la autorización, mandato o habilitación para el ejercicio de la facultad correspondiente, que podrá ser sustituida por declaración responsable^{2*}.

Documentación acreditativa de propiedad

- Documentación acreditativa de la titularidad o derecho suficiente para ejercer las actuaciones solicitadas (escrituras de propiedad/nota registral...), que podrá ser sustituida por declaración responsable.

^{2*} Existe modelo de "Declaración Responsable" a su disposición (solicitar al personal de Atención al Ciudadano).

Información sobre protección de datos:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Puerto del Rosario en Calle Fernández Castañeyra 2, Puerto del Rosario, (35600) Tef.: 928850110; registro@puertodelrosario.org

Delegada de protección de datos: si tiene alguna duda sobre protección de datos puede comunicar con la Delegada de protección de datos en dpo@puertodelrosario.org

Fines del tratamiento: tramitación de solicitudes de autorizaciones y licencias municipales, así como comunicaciones realizadas por particulares.

Base jurídica: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (art.6.1 e) del RGPD).

Destinatarios de los datos: los órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015; Administraciones Públicas competentes.

Plazo de conservación: el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recabaron los datos y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.

Ejercicio de derechos: las personas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con sus situaciones particulares y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos pueden enviar su solicitud a dpo@puertodelrosario.org, o bien, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra Nº2 (35600) de Puerto del Rosario. Fuerteventura.

Reclamación ante la Autoridad de Control: si sus derechos no son atendidos puede presentar una reclamación ante la AEPD en <https://sedeagpd.gob.es>

Requisitos de presentación y comprobación (de conformidad con lo previsto en el art. 350 de la ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias):

La presentación de la comunicación previa, efectuada en los términos previstos en esta disposición, habilita para la ejecución de la actuación comunicada y se podrá hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.

La presentación deberá tener lugar, en todo caso, quince días antes, como mínimo, del inicio de la obra, el uso o la actuación.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpora a una comunicación previa o la no presentación de la misma siendo preceptiva, determinará la imposibilidad de iniciar y/o de continuar con la actuación urbanística.

La comprobación de la comunicación previa y de las actuaciones realizadas a su amparo se regirá por lo dispuesto en la presente ley para el restablecimiento de la legalidad urbanística y dará lugar a la adopción de medidas de restablecimiento en los supuestos constitutivos de: a) Inexactitud, falsedad u omisión en la comunicación previa o en los documentos acompañados a la misma, salvo que sean subsanadas en los casos y términos previstos en el artículo 349.5 de la presente ley. b) Contravención de la legalidad urbanística de la actuación comunicada. c) Inaplicabilidad del régimen de comunicación previa a la actuación proyectada, por estar ésta sujeta a licencia o a título autorizatorio de efectos equivalentes.

En el caso de ejecución de obras, el promotor deberá comunicar su finalización a la Administración.

Detalle de la actuación y documentación que se debe adjuntar al dorso



AYUNTAMIENTO
PUERTO DEL ROSARIO

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Actuaciones sujetas a comunicación previa (marque la/s que corresponda/n)

- Obras que, superando las de conservación y mantenimiento, pretendan la restauración y/o reforma y/o rehabilitación y/o reestructuración de edificaciones siempre que no supongan incremento de volumetría o edificabilidad, ni se encuentren sujetas a régimen de protección regulado por la Ley de Patrimonio Cultural de Canarias, que o bien afectan a la cimentación o elementos estructurales y/o pretenden cambios de usos totales o parciales y/o incrementen el número de viviendas o establecimientos susceptibles de aprovechamiento independiente.
- Obras exteriores en edificios, que superan las de conservación y mantenimiento, siempre que no se pretenda la modificación general de fachada o acristalamiento de terrazas existentes mediante un proyecto conjunto de fachada ni se encuentren sujetas a régimen de protección regulado por la Ley de Patrimonio Cultural de Canarias, que o bien afectan a la cimentación o elementos estructurales, y/o pretenden cambios de usos totales o parciales y/o incrementen el número de viviendas o establecimientos susceptibles de aprovechamiento independiente.
- Ejecución de las siguientes obras de instalaciones a los efectos de eficiencia energética: aislamiento térmico, y/o dispositivos bioclimáticos en fachadas o cubiertas, y/o centralización o dotación de instalaciones energéticas comunes y de captadores solares y otras fuentes de energía renovables en fachadas o cubiertas que no supongan modificación general de la fachada, y/o realización de obras en zonas comunes de edificaciones existentes que tengan por objeto lograr un uso más eficiente de energía eléctrica y suministro de agua, y/o instalación de placas solares fotovoltaicas sobre la cubierta así como instalación sobre tales cubiertas de placas fotovoltaicas asociadas a modalidades de autoconsumo hasta el 100% de la superficie de cubierta pudiendo ser complementada con energía solar térmica y/o instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos, con gas natural o gas licuado de petróleo. Obras que afectan a la cimentación y/o elementos estructurales.

Dirección/ubicación de la obra o actuación a realizar:

Calle/lugar

núm/políg/parc

Coordenada/s UTM de la actuación:

Medios auxiliares, Gestión de Residuos, y duración estimada de la obra:

Utilización medios auxiliares ocupando vía pública: No Sí Señalar título habilitante

Fecha de inicio (mín. 15 días hábiles después de fecha registro entrada):

Fecha de finalización:

Medidas a adoptar en relación a la Gestión de residuos de la construcción:

Documentación general, informes y autorizaciones que se debe aportar:

- Modelo Normalizado acorde a la naturaleza de la actuación pretendida.
- Acreditación de la titularidad y/o derecho suficiente, o Declaración responsable de ostentarlos.
- Cuestionario o ficha estadística de construcción de edificios firmada digitalmente por el/la agente proyectista y promotor/a (con las excepciones reguladas en la ordenanza de aplicación)
- Hojas de dirección de obra y/o de dirección de ejecución de obras y/o de coordinación de seguridad y salud según procede.
- Carta de pago del concepto que según ordenanza fiscal que resulte aplicable.
- En su caso, otros títulos habilitantes exigibles como requisito previo.
- En su caso, Autorización sectorial o Informe preceptivo.

Documentación técnica que se debe aportar:

- Proyecto Técnico con los requisitos y contenido mínimo exigido por la ordenanza de aplicación.
- Informe suscrito por el agente proyectista con el contenido mínimo exigido por la ordenanza de aplicación.
- Hoja Resumen justificativa del cumplimiento de la legalidad urbanística.
- En su caso, documentos acreditativos de la situación legal de consolidación en aplicación de D.A 2ª LSENPC.

Nombre y, en su caso, titulación académica de los agentes de la construcción:

- Promotor/a*:
- Constructor/a*:
- Proyectista:
- Director/a de obra*:
- Director/a de ejecución de obra
- Coordinador/a de seguridad y salud*:

*Agentes cuya responsabilidad queda regulada en la Ley de Ordenación de la Edificación, en el artículo 69 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de proceder, en los artículos 372 y 395 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Régimen jurídico del inmueble acreditado en el Informe suscrito por el/la agente proyectista:

- Situación legal
- Situación legal de consolidación en aplicación de la D.A 2ª de la Ley del Suelo y Espacios Naturales Protegidos
- Situación legal de consolidación por disconformidad la nueva ordenación
- Situación legal de afectación por actuación pública
- Situación de fuera de ordenación (aportando Declaración del régimen dictada por el Ayuntamiento)
- Situación de fuera de ordenación por efecto de la unidad predial (aportando Declaración del régimen dictada por el Ayuntamiento)

La firma de la presente comunicación supone la conformidad de su suscriptor con el contenido de la misma, haciéndose responsable de su veracidad, asumiendo las consecuencias legales de su inexactitud, falsedad u omisión.

En Puerto del Rosario, a..... de de 20.....

Firma:



Ayuntamiento de Puerto del Rosario

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Relativa a ostentar las facultades jurídicas necesarias que acreditan la disponibilidad jurídica del suelo y/o vuelo y/o subsuelo sobre el/los que se pretende realizar actuaciones sujetas a Comunicación Previa.

(Letras a), b), d), ñ), o), p), q), r), s) y t) del art. 332.1 LSENPC)

Nombre y apellidos:**DNI/NIE:**

Dirección a efectos de notificación en C/

CP: Municipio:

Provincia:

nº

Tlf.:

Correo electrónico:**Datos del inmueble:**

Calle/lugar

Localidad:

Referencia catastral:

núm. piso y letra

En caso de actuar en representación de entidad mercantil aportar los siguientes datos:

Denominación de la Entidad Mercantil:**CIF:****MANIFIESTA**

Que en relación con la solicitud de Comunicación Previa de obras a ejecutar en el inmueble antes identificado, por medio del presente escrito **asumo y declaro que ostento las facultades jurídicas necesarias que acreditan la disponibilidad jurídica del suelo y/o vuelo y/o subsuelo sobre las que se pretenden realizar las actuaciones**, dando cumplimiento al artículo 10 del Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias:

"Artículo 10.- Acreditación de la disponibilidad jurídica del suelo, vuelo o subsuelo.

1. El otorgamiento y la denegación de licencias urbanísticas no presuponen ni inciden en la titularidad de los derechos reales o personales de disposición, uso o disfrute sobre el suelo, subsuelo o vuelo afectado o sobre lo construido o edificado al amparo de las mismas.

2. No obstante lo anterior, toda solicitud de licencia o comunicación previa deberá venir acompañada de los documentos que acrediten indiciariamente la titularidad, por el solicitante, de las facultades jurídicas necesarias para la realización, sobre el suelo, vuelo o subsuelo, de los actuaciones o usos objeto de la solicitud.

3. En el supuesto de que la titularidad de las facultades jurídicas corresponda a un tercero distinto del solicitante, este deberá acreditar la autorización o mandato o habilitación de aquél para el ejercicio de la facultad correspondiente.

4. La documentación prevista en los apartados anteriores podrá ser sustituida por una declaración responsable, en la que el solicitante manifieste que ostenta la titularidad de las facultades señaladas en los apartados 2 y 3. (...)"

La firma de la presente Declaración supone la conformidad de su suscribiente con el contenido de la misma, haciéndose responsable de su veracidad, asumiendo las consecuencias legales de su inexactitud, falsedad u omisión.

En Puerto del Rosario, a..... de de 20.....

Firma:



Ayuntamiento de Puerto del Rosario

**CERTIFICADO ACREDITATIVO**

De Edificio en Situación Legal de Consolidación por aplicación de la Disposición Adicional 2ª de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias

(Válido si cuenta con firma digital válida de el/la agente proyectista)

Nombre y apellidos de el/la agente proyectista

DNI/NIE:

Título académico

Nº Colegiado-a/Colegio:

Dirección profesional en C/

nº

CP:

Municipio:

Provincia:

Tif.:

Correo electrónico:

Dirección/ubicación del edificio:

Calle/lugar

núm/polig/parc

Coordenada/s UTM:

Promotor/a:

Con el presente documento **CERTIFICO** que, con las pruebas recabadas, la edificación sita en la dirección arriba señalada se encuentra en Situación Legal de Consolidación por aplicación de la Disposición Adicional 2ª de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias al haberse construido y finalizado antes del 15 de mayo de 1999.

Con posterioridad a dicha fecha se han ejecutado obras de incremento de edificabilidad: No Sí
En caso afirmativo, se ha comprobado que las mismas se encuentran finalizadas con una antigüedad superior a los cuatro años y no superan el 5% de la edificabilidad construida con anterioridad al 15 de mayo de 1999.

Las pruebas recabadas a los efectos de acreditar dicho régimen, que se aportan y firman a modo de anexo al presente certificado, son las siguientes:

- Fotogramas relativos a fotos aéreas previos y posteriores al 15 de mayo de 1999. Fotograma estado actual.
- Documentos públicos (escrituras y similares)
- Histórico de certificados de empadronamiento
- Histórico de abono de Impuestos de Bienes Inmuebles
- Contratos con compañías de servicios de energía eléctrica y/o agua potable
- Informes, certificados, o similares emitidos por la administración pública que permitan verificar estado de la edificación antes del 15 de mayo de 1999
- Otros

A los efectos de acreditar que la edificación se encuentra finalizada y dispuesta al uso, se aporta lo siguiente.

- Fotos actuales de fachadas y medianeras visibles
- Fotos actuales de las zonas comunes (Portal, caja de escalera, cubierta, patios, etc.)
- Fotos actuales del bien inmueble objeto de actuación mediante comunicación previa
- Plano del estado actual de fachadas y medianeras del edificio
- Plano del estado actual de cubierta y patios del edificio
- Plano de planta y sección del estado actual del inmueble en el que se pretende actuar
- Otros

Superficie total del terreno:

Edificabilidad planta baja:

Edificabilidad planta primera: Edificabilidad planta segunda:

Edificabilidad plantas tercera y siguientes:

Edificabilidad cubierta:

Edificabilidad total:

Usos actuales. **Residencial:** No Sí / **Comercial:** No Sí / **Otros:** No Sí Señalar:

Girada visita, acorde al estado actual visible desde el exterior, de las zonas comunes, y del inmueble en el que se pretende actuar no se detectan patologías estructurales que comprometan la seguridad estructural.

La firma de este Certificado supone la conformidad de su suscribiente con el contenido del mismo, haciéndose responsable de su veracidad, asumiendo las consecuencias legales de su inexactitud, falsedad u omisión.

En Puerto del Rosario, a..... de de 20.....

Firma Agente Proyectista
(digital)



Ayuntamiento de Puerto del Rosario

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

De Edificio en Situación Legal de Consolidación por aplicación de la
Disposición Adicional 2ª de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales
Protegidos de Canarias
(Válido si cuenta con firma)

En su caso, Nombre y apellido del representante del propietario del inmueble:

DNI/NIE:

Nombre y apellidos de el/la propietario/a del inmueble

DNI/NIE:

Dirección a efectos de notificación en C/

CP:

Municipio:

Provincia:

Tíf.: n°

Correo electrónico:

Declara ser Propietario único del total volumen edificado: No Sí

En caso negativo, se adjuntan tantas declaraciones responsables como titulares y/o acreditación de representación del resto de cotitulares del volumen edificado.

Datos del inmueble:

Calle/lugar

núm

Coordenada/s UTM:

Agente proyectista:

Con el presente documento **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** que, a la fecha de la firma de la presente declaración, no ha/n sido notificado/s expediente/s relativo/s al restablecimiento de la legalidad urbanística infringida respecto del volumen edificado arriba señalado, o que de haberlo sido se cuenta con CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD / PRESCRIPCIÓN expedido por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario que acredita la prescripción de la infracción notificada.

Se aporta Certificado de Antigüedad / Prescripción expedido por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario: No Sí

La firma de la presente Declaración supone la conformidad de su suscribiente con el contenido de la misma, haciéndose responsable de su veracidad, asumiendo las consecuencias legales de su inexactitud, falsedad u omisión.

En Puerto del Rosario, a..... de de 20.....

Firma:

En Puerto del Rosario, a siete de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal De Vera Cabrera.

151.913

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.276

Por el que se hace público, mediante la presente, que por Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 4520/2024, de 7 de agosto de 2024, se procede a la publicación de las calificaciones definitivas y seleccionados para dar cobertura mediante nombramiento como personal laboral fijo a las plazas ofertadas de la categoría de Animador Sociocultural, Grupo C2, en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022, número 1542/2022, de este Ayuntamiento, se ha aprobado la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, adaptándola a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOP número 61, de fecha 23 de mayo de 2022 y BOCA número 104, de fecha 27 de mayo de 2022) rectificadora mediante resolución número 5259/2022, de fecha 19 de diciembre de 2022. (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022)

SEGUNDO. Que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 5490/2022, de fecha 24 de diciembre de 2022, por la que se aprobó la Convocatoria y las Bases de selección que figuran como Anexos del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso oposición y con el carácter de personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de Funcionarios y Personal Laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022 y BOE número 11, de fecha 13 de enero de 2023).

Dichas bases fueron objeto de rectificación mediante los decretos de Alcaldía número 462/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOP número 37, de fecha 27 de marzo de 2023), y Decreto número 463/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOE número 86, de fecha 11 de abril de 2023).

TERCERO. Que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1801/2023, de fecha 19 de abril de 2023, se dispuso APROBAR las LISTAS PROVISIONALES de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS referidas a determinadas

categorías previstas en el Anexo I de la Convocatoria y bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, publicado en el BOP de Las Palmas número 49 de fecha 24 de abril de 2023.

CUARTO. Que mediante Resolución de la Concejala del Área de Gobierno de Presidencia y Recursos Humanos número 1141/2024 de fecha 14 de marzo de 2024, se APRUEBA el LISTADO DEFINITIVO de ADMITIDOS y EXCLUIDOS de la categoría de Animador/a Sociocultural, prevista en el Anexo I de la Convocatoria y Bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, publicado en el BOP de Las Palmas número 35, de fecha 20 de marzo de 2024.

La reseñada Resolución fue rectificada por Resolución número 1328/2024, de 25 de marzo de 2024, publicado en el BOP de Las Palmas número 42, de fecha 5 de abril de 2024.

QUINTO. Que mediante Decreto número 1827/2023, de fecha 20 de abril de 2023, se designó a los miembros, titulares y suplentes, de los Tribunales Calificadores del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso-oposición para la estabilización del personal laboral y funcionario.

SEXTO. En fecha 24 de mayo de 2024, reunido el Tribunal Calificador, acordó asignar las puntuaciones provisionales que constan en acta de misma fecha.

SÉPTIMO. En fecha 31 de mayo de 2024, reunido el Tribunal Calificador, acordó aprobar y hacer públicas las calificaciones definitivas por riguroso orden de puntuación, del personal laboral fijo y formación de bolsas de trabajo, así como proponer al órgano convocante el NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, en número igual de las plazas convocadas, a los siguientes opositores/as, en orden decreciente respecto a su calificación final:

CATEGORÍA: ANIMADOR SOCIOCULTURAL (10 PLAZAS)							
GRUPO	NÚMERO DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Máximo 90 puntos	TOTAL FORMACIÓN Máximo 10 puntos	TOTAL BAREMACIÓN Máximo 100 puntos
	SEGÚN BAREMACIÓN Y DESEMPATE						
C2	1	MEDINA MEJIAS	NURIA	***7351**	90	10	100
C2	2	PEREZ SUAREZ	MARIA DEL PINO	***8646**	90	10	100
C2	3	LOPEZ SANCHEZ	ARACELI	***7954**	90	10	100
C2	4	VEGA RODRIGUEZ	FABIOLA	***5399**	90	10	100
C2	5	MELLAN MACIAS	ANDRES	***7511**	90	10	100
C2	6	DAVILA PEREZ	MARIA DOLORES	***7388**	90	10	100
C2	7	TRUJILLO MEDINA	MARCOS	***8851**	90	10	100
C2	8	ALVAREZ RODRIGUEZ	CONCEPCION	***0458**	90	10	100
C2	9	APICELLA ROSSOMANDO	MARCELA CLAUDIA	***4772**	90	10	100
C2	10	JIMENEZ PEREZ	CARMEN YOLANDA	***7578**	36,39	10	46,39

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. La Base Novena de las específicas que rigen la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, pro el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP Extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, dispone que:

“9.1. En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.”

SEGUNDO. De conformidad con todo lo anterior, habiéndose resuelto las reclamaciones interpuestas por las personas aspirantes en el plazo de revisión concedido, procede en primer término, la aprobación de la relación definitiva de aprobados y la formulación por parte del Tribunal Calificador de la propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano, para que dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la relación definitiva y en la forma que se determina a continuación, presenten la documentación que se exigen en las Bases de la convocatoria.

Deberá advertirse a las personas propuestas, que si dentro del plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

TERCERO. La competencia para dictar esta resolución corresponde a Doña María Elena Álamo Vega, Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, conforme al Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3226/2023, de fecha 21 de junio de 2023, de delegación de competencias.

En atención a lo anteriormente expuesto, y de conformidad con el informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos, RESUELVO:

Primero. Publicar las calificaciones definitivas por riguroso orden de puntuación, del personal laboral fijo y formación de bolsas de trabajo, de acuerdo con los criterios establecidos en la Base Séptima de las bases que rigen el presente procedimiento de selección.

CATEGORÍA: ANIMADOR SOCIOCULTURAL (10 PLAZAS)							
GRUPO	NÚMERO DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Máximo 90 puntos	TOTAL FORMACIÓN Máximo 10 puntos	TOTAL BAREMACIÓN Máximo 100 puntos
	SEGÚN BAREMACIÓN Y DESEMPATE						
C2	1	MEDINA MEJIAS	NURIA	***7351**	90	10	100
C2	2	PEREZ SUAREZ	MARIA DEL PINO	***8646**	90	10	100
C2	3	LOPEZ SANCHEZ	ARACELI	***7954**	90	10	100
C2	4	VEGA RODRIGUEZ	FABIOLA	***5399**	90	10	100
C2	5	MELLAN MACIAS	ANDRES	***7511**	90	10	100
C2	6	DAVILA PEREZ	MARIA DOLORES	***7388**	90	10	100
C2	7	TRUJILLO MEDINA	MARCOS	***8851**	90	10	100
C2	8	ALVAREZ RODRIGUEZ	CONCEPCION	***0458**	90	10	100
C2	9	APICELLA ROSSOMANDO	MARCELA CLAUDIA	***4772**	90	10	100
C2	10	JIMENEZ PEREZ	CARMEN YOLANDA	***7578**	36,39	10	46,39
C2	11	SANTANA MEDINA	RICARDO	***7701**	9,87	10	19,87
C2	12	ORTEGA MARTINEZ	SONIA	***0386**	3,54	10	13,54
C2	13	GARCIA DE LA HIEDRA FEO	MARIA YASMINA	***0611**	0,64	10	10,64
C2	14	SANTANA MEJIAS	KATIA	***0975**	0,53	10	10,53
C2	15	SANCHEZ AFONSO	MARIA DEL CARMEN	***7678**	0	10	10
C2	16	SANTANA MARTEL	NOELIA	***8563**	0	10	10
C2	17	DIAZ HERRERA	VERONICA	***0264**	0	10	10
C2	18	BATISTA CASTRO	JOSE YERAY	***0596**	0	10	10
C2	19	ALAMO PEREZ	JOEL	***0993**	0	10	10
C2	20	HERNANDEZ QUINTANA	ALEXANDRA	***1345**	0	10	10
C2	21	SANCHEZ SANCHEZ	JOSE NICOLAS	***1843**	0	10	10
C2	22	QUINTANA CABALLERO	JOSE FRANCISCO	***2860**	0	10	10
C2	23	PEREZ BATISTA	MIRIAM MARIA	***3188**	0	10	10
C2	24	VIERA SANTANA	FRANCISCO LORENZO	***2734**	0	10	10

Segundo. Seleccionar a Nuria Medina Mejías; María del Pino Pérez Suárez; Araceli López Sánchez; Fabiola Vega Rodríguez; Andrés Melián Macías; María Dolores Dávila Pérez; Marcos Trujillo Medina; Concepción Álvarez Rodríguez; Marcela Claudia Apicella Rossomando y Carmen Yolanda Jiménez Pérez para dar cobertura mediante nombramiento como personal laboral fijo a DIEZ (10) plazas de Animador Sociocultural, grupo C2, vacante en la plantilla del personal del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal (BOP número 61, de fecha 23 de mayo de 2022 y BOCA número 104, de fecha 27 de mayo de 2022).

Tercero. Requerir a las personas seleccionadas para que en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, presente:

“a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.”

Cuarto. Advertir a las personas seleccionadas que si dentro del plazo concedido, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quinto. Publicar anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Sexto. Contra la presente resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en 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, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación den el Boletín Oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”

En San Bartolomé de Tirajana, a siete de agosto de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Resolución de número 3226/2023 de 21 de junio de 2023, BOP número 82 de 7 de julio 2023), María Elena Álamo Vega.

152.222

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

ANUNCIO

3.277

Por medio de la presente se convoca a los aspirantes definitivamente admitidos en el proceso selectivo para

la cobertura una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la Oferta Empleo Público año 2021, para la realización del primer ejercicio teórico que se realizará el día 2 de septiembre de 2024 a las 10:00 horas en la Biblioteca Municipal de Santa Brígida, sita en la calle Calvario, número 23.

Los/as aspirantes deberán acudir a la referida prueba provistos de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, en su caso, que deberán mostrar al comienzo de la misma y en cualquier momento, cuando así lo solicite el Tribunal; así como provisto de un bolígrafo azul.

Asimismo el Tribunal ha acordado que no habrá lectura pública de dicho ejercicio.

Santa Brígida, a siete de agosto de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR, Katuska Hernández Alemán.

152.101



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1