



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

EXPTE. JGL/2024/15

MINUTA DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DÍA VEINTISÉIS DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO

MIEMBROS ASISTENTES:

Alcaldesa-Presidente

Doña Vanesa Belén Martín Herrera.

TENIENTES ALCALDES

**Don Rayco Padilla Cubas
Doña Catalina Sánchez Ramírez
Don Francisco Javier Espino Espino**

MIEMBROS NO ASISTENTES:

**Doña Almudena Hernández Rodríguez
Don Martín Manuel García Cabrera
Don Sebastián Domingo Suárez Trujillo**

Don Manuel Jesús Afonso Hernández, secretario general accidental (Resolución de 19/08/2014, nº 576 de la Dirección General de la Función Pública).

En la Villa de Ingenio, siendo **las ocho horas y treinta minutos, del día veintiséis de julio de dos mil veinticuatro**, se reunieron en la Sala de Juntas de las Casas Consistoriales, los señores anteriormente expresados, en primera convocatoria, bajo la **presidencia de doña Vanesa Belén Martín Herrera, alcaldesa-presidente, y con asistencia de don Manuel Jesús Afonso Hernández, secretario general accidental**, para tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día, previamente notificado.

Una vez comprobado que concurren concejales en número suficiente para celebrar válidamente la sesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 del R.O.F., la Presidencia declara abierta, pasando a tratar los asuntos siguientes:

A) PARTE RESOLUTIVA

1º.- Aprobación del borrador del Acta de la sesión anterior:

1.1 Borrador de la Minuta del Acta de la Junta de Gobierno Local, Sesión Ordinaria, de 12 de julio de 2024 (**JGL/2024/14**)

Sometida a votación la transcrita acta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, y por tanto, mayoría absoluta, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

2º.- Acuerdos que procedan, sobre solicitudes de licencias urbanísticas:

2.1.-Expediente 3124/2024. PROPUESTA de concesión de licencia urbanística a D. EULOGIO RAMÓN RAMÍREZ SUÁREZ, para la legalización de ampliación y reforma de vivienda unifamiliar en esquina, situada en la C/ Escultor Plácido Fleitas, número 83, esquina C/ Abogado Juan A. Quevedo Ramírez.

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta de resolución que ha emitido la Concejalía de Urbanismo de fecha 17 de julio de 2024, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

*"Vista la solicitud de licencia urbanística formulada ante este Ayuntamiento por **D. EULOGIO RAMÓN RAMÍREZ SUÁREZ**, con fecha 11 de marzo de 2024, con registro de entrada en la Oficina Auxiliar de Registro Electrónico número 2024-E-RE-2345, para la legalización de ampliación y reforma de vivienda unifamiliar en esquina, situada en la calle Escultor Plácido Fleitas, número 83, esquina calle Abogado Juan A. Quevedo Ramírez, Las Majoreras, parcela con referencia catastral 0684207DS6808S0001WX, de este término municipal, a cuyos efectos se ha presentado la oportuna documentación técnica y administrativa exigida por la normativa urbanística de aplicación, habiéndose asignado a la solicitud la referencia procedimental **3124/2024-EP-U-LOMAY***





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Consta, por exigencia prevista en el artículo 10 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, para la acreditación de la titularidad y, por ende, de la disponibilidad jurídica del suelo, vuelo o subsuelo, copia de la Escritura de la Escritura Pública de Declaración de Obra Nueva en Construcción, otorgada en Las Palmas de Gran Canaria, en fecha 24 de septiembre de 1997, ante el Notario Don Antonio Roberto García García, al número 2.479 de Protocolo, por la que los cónyuges Don Eulogio Ramón Ramírez Suárez y Doña Francisca Vega Negrín declaran la obra nueva en la parcela objeto de licencia.

Asimismo, figura en el expediente escrito de autorización fechado el 1 de abril de 2023, por el que Doña Francisca Vega Negrín autoriza al referido promotor a la ejecución de las obras consistentes en la legalización de ampliación y reforma de vivienda unifamiliar en esquina, situado en la calle Escultor Plácido Fleitas, número 83, de este término municipal, objeto del procedimiento tramitado bajo la referencia 3124/2024.

Igualmente se aporta al expediente certificación acreditativa de la antigüedad, seguridad y solidez estructural de la edificación objeto de reforma y ampliación, suscrita por Dña. Carmen Martín Viera, Arquitecta Técnica, colegiado con el nº 1625 en el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Gran Canaria. Y al efecto, respecto a la edificación preexistente, resultan de aplicación los artículos 159 y 160 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Consta, en cuanto a los antecedentes de la edificación existente, que mediante acuerdo de la anteriormente denominada Comisión de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 1996, se otorgó licencia urbanística al referido promotor para la actuación consistente en la construcción de una vivienda unifamiliar de dos plantas en la calle Escultor Plácido Fleitas, s/n, hoy número 83, en Las Majoreras (VPNS Expediente Municipal nº 302). De igual forma, con fecha 27 de febrero de 2002, la Junta de Gobierno Local concede a D. Eulogio Ramón Ramírez Suárez licencia de primera ocupación y/o utilización a la vivienda unifamiliar de dos plantas situada en la calle Escultor Plácido Fleitas, número 87 (Expte 97/00).

La actuación ahora pretendida por la solicitante, consistente en la legalización de ampliación y reforma de vivienda unifamiliar en esquina, está sujeta a la obtención de licencia urbanística previa, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11, apartados 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana, el artículo 330.1 letras c) y ñ de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, el artículo 25 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, y la Ordenanza Municipal reguladora de Licencias Urbanísticas, Actividades Comunicadas, Declaraciones Responsables para la primera utilización y ocupación de las edificaciones e instalaciones en general y de la habitabilidad de viviendas (BOP de Las Palmas, nº 43 de 3 de abril de 2013).

La tramitación de la petición de licencia urbanística ha de seguirse por las normas de procedimiento establecidas en el artículo 342 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y en los artículos 14 a 17 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, y la Ordenanza Municipal reguladora de licencias urbanísticas, actuaciones comunicadas, declaraciones responsables para la primera ocupación y utilización de las edificaciones e instalaciones en general y de la habitabilidad de las viviendas, publicada en el BOP LAS PALMAS nº 43 de 3 de abril de 2013.

Al estar la parcela afectada por servidumbres aeronáuticas establecidas para el Aeropuerto de Gran Canaria - Base Aérea de Gando, es preceptiva la autorización sectorial prevista en el Decreto 417/2011, de 18 de marzo, por el que se modifican las servidumbres aeronáuticas del Aeropuerto de Gran Canaria-Base Aérea de Gando (BOE núm. 77, de 31 de marzo de 2011), figurando en el expediente el acuerdo previo favorable de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA) del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de fecha **14 de mayo de 2024, recaído en el expediente con referencia E24-1221**, mediante el que se autoriza la actuación señalada y uso de grúa móvil, condicionada a los valores de altura y elevación indicados en dicha resolución.

Se ha emitido informe técnico municipal preceptivo, con fecha **15/07/2024**, sobre las condiciones urbanísticas de la obra a acometer, expresándose que el planeamiento de aplicación es el Plan General de Ordenación, aprobado de forma parcial y definitiva por acuerdos de la Comisión de Ordenación del Territorio y el Medio Ambiente de Canarias, en sesiones del 29 de noviembre de 2004 y del 22 de junio de 2005, respectivamente, con entrada en vigor el día 23 de septiembre de 2005, y las Ordenanzas de Edificación y Urbanización de la Villa de Ingenio, que se publicaron en el BOP de Las Palmas nº 97, de 30/07/2012 y en el BOP de Las Palmas nº 65, de 31/05/2021, señalando dicho informe que la parcela objeto de actuación se encuentra en un suelo clasificado como urbano con la categoría de consolidado, con uso residencial, siendo la ordenanza de aplicación de la viviendas entre medianeras con alineación a fachada, tipo A2.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Asimismo, refiere, que se definen en el proyecto de ejecución aportado las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a lo prescrito en el Decreto de la Alcaldía número 840/2023, de fecha 13 de febrero de 2023, recaído en el expediente de restablecimiento de la legalidad urbanística infringida número 1/2023.

Concluye, finalmente, dicho informe técnico en sentido favorable a la concesión de la licencia urbanística de obras instada con fecha 11 de marzo de 2024 y con número registro de entrada 2024-E-RE-2345 por D. Eulogio Ramón Ramírez Suárez para la actuación consistente en legalización de ampliación y reforma de vivienda unifamiliar en esquina, del inmueble, con referencia catastral 0684207DS6808S0001WX, y situado en la calle Escultor Plácido Fleitas, número 83, esquina a calle Abogado Juan A. Quevedo Ramírez, en Las Majoreras, según proyecto básico y de ejecución visado, que fue redactado por la sociedad Asimétrico Arquitectos, S.C.P., con el número de colegiación 10770 del Colegio Oficial de Arquitectos de Gran Canaria, y resto de la documentación incorporada al expediente de referencia.

Asimismo, consta informe jurídico municipal, de fecha **16/07/2024**, en el que se describen los antecedentes del expediente, se refiere a las consideraciones jurídicas concretas en el objeto del informe, la normativa de aplicación, la exigencia de la respectiva licencia urbanística, el carácter reglado y condiciones legales, el procedimiento, el contenido documental del expediente, el pronunciamiento sobre la documentación técnica, sobre la adecuación del proyecto a la legalidad urbanística y normativa sectorial y sobre el informe técnico, así como sobre el precepto de legalización recogido en la normativa correspondiente y sobre la competencia para resolver el expediente.

Termina su informe concluyendo en sentido favorable a la concesión de licencia urbanística de obra mayor peticionada con fecha 11 de marzo de 2024 y con número de registro de entrada electrónico 2024-E-RE-2345, por Don Eulogio Ramón Ramírez Suárez, todo ello conforme al proyecto básico y de ejecución presentado y resto de la documentación incorporada al expediente, las prescripciones del informe técnico, las condiciones generales referidas en el mismo y demás que ajustadas a Derecho se acuerden, e indicando que de la resolución que en su día se dicte deberá darse traslado al Departamento de Disciplina Urbanística de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 36.4. del citado Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias.

Es competencia de este Municipio la ordenación, gestión y disciplina urbanística, según lo previsto en el artículo 25.2., a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (LBRL).

Igualmente, de conformidad con lo expresado en el art. 340 de la señalada Ley 4/2017, y en relación con el artículo 21.1.q) de la LBRL, es competencia de la Alcaldía el otorgamiento de las licencias urbanísticas, habiendo sido delegada esta atribución en la Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto nº 2023-4359, de 23 de junio de 2023, resolución ésta que se da cuenta en el Pleno Corporativo en sesión extraordinaria y urgente de fecha 03 de julio de 2023.

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local se adopte acuerdo en el siguiente sentido:

PRIMERO: Conceder a D. EULOGIO RAMÓN RAMÍREZ SUÁREZ, licencia urbanística para la legalización de ampliación y reforma de vivienda unifamiliar en esquina, situada en la calle Escultor Plácido Fleitas, número 83, esquina calle Abogado Juan A. Quevedo Ramírez, Las Majoreras, parcela con referencia catastral 0684207DS6808S0001WX, de este término municipal (Expediente Municipal con Referencia Procedimental **3124/2024-EP-U-LOMAY**), con ajuste al proyecto **básico y de ejecución** que presenta, redactado por la sociedad Asimétrico Arquitectos S.C.P, y con la siguiente dirección facultativa:

| | Técnico designado | Legislación aplicable |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Director de la Obra | D. Acaymo E. Sánchez Wehmeier | Art. 12 de la L.O.E. (*) |
| Director de Ejecución Material | D. Francisco Aguiar Brito | Art. 13 de la L.O.E. (*) |

(*) Ley de Ordenación de la Edificación

Siendo los parámetros urbanísticos de la actuación lo siguientes:





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

| Parámetros Urbanísticos de la Actuación | | | | |
|--|--|------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Finalidad | Legalización de ampliación y reforma de vivienda | | | |
| Planeamiento de desarrollo | Plan General de Ordenación de la Villa de Ingenio | | | |
| Clasificación | Urbano | | | |
| Categorización | Consolidado (SUICO) | | | |
| Uso | Residencial. | | | |
| Ordenanza de edificación de aplicación | Viviendas entre medianeras con alineación a fachada Tipo A2. | | | |
| Inmueble Catalogado | No procede | | | |
| Referencia catastral | 0684207DS6808S0001WX | | | |
| Superficie del Solar | Según el catastro: 105 m ² Según el proyecto técnico: 105 m ² | | | |
| Número de plantas | 0 b/r; 2s/r | | | |
| Superficies construidas: | Existente m ² | Reforma m ² | Ampliación m ² | Resultante m ² |
| Planta Baja | 85.00 | --- | --- | 85.00 m ² |
| Planta Primera | 66.00 | --- | 29.16 | 95.16 m ² |
| Planta Segunda | 13.00 | --- | --- | 13.00 m ² |
| Superficie construida afectada por las actuaciones de legalización de la ampliación | | | | 29.16 m² |
| Superficie construida computable | | | | 180.16 m² |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA TOTAL | | | | 193.16 m² |
| Edificabilidad: | 1.71 m ² /m ² | | | |
| Ocupación: | 80.95 % | | | |
| Retranqueo: | 0.00 m | | | |
| Altura | 7.35 m | | | |
| Volumen edificado: | --- m ³ | | | |
| Nº de Ocupantes | Cuatro (4) | | | |
| Dotación de aparcamiento | Una plaza de aparcamiento | | | |

Plano de situación y emplazamiento según el Plan General de Ordenación del Municipio de Ingenio



SEGUNDO: Que se dé traslado de la resolución adoptada al Departamento de Disciplina Urbanística de este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos procedentes, y ello, en cumplimiento de lo regulado en el artículo 36 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por el Decreto 182/2018, de 26 de noviembre.

TERCERO: Establecer como condicionante en la ejecución de la actuación que se autoriza la obligación





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

del cumplimiento de las condiciones recogidas en el acuerdo previo favorable de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA) del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de fecha **14 de mayo de 2024, recaído en el expediente con referencia E24-1221**, por el que se autoriza la construcción proyectada, condicionada a valores de altura y elevación indicados en dicho acuerdo, por la afección de servidumbres aeronáuticas.

(Extracto de la Resolución de AESA):
"(...)"

| Id. | Uso | Dirección | Municipio | Cota (msnm) | Altura (m) | Elevación (msnm) |
|------------|------------|---------------------------------|------------------|--------------------|-------------------|-------------------------|
| 1 | Edificio | C/ Escultor Plácido Fleitas, 83 | Ingenio | 56.91 | 8.03 | 64.94 |

(...)"

CUARTO: Indicar al interesado que las obras sólo comenzarán cuando se dicte la procedente autorización, mediante Resolución de la Alcaldía, que faculte el inicio de las mismas, todo ello además con arreglo a las prescripciones de los informes técnico y jurídico municipales y demás que ajustadas a Derecho se acuerden.

QUINTO: Comunicar la obligatoriedad de cumplir con las prescripciones técnicas de carácter general previstas en el artículo 32.1 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Licencias Urbanísticas, de Actuaciones Comunicadas, de Declaraciones Responsables para la Primera Utilización y Ocupación de las edificaciones e instalaciones en general y de la Habitabilidad de Viviendas (B.O.P Número 41, de 30 de marzo de 2012).

SEXTO: Trasladar al interesado que **LAS OBRAS HABRÁN DE COMENZARSE en el plazo de dos (2) años, y el PLAZO PARA LA FINALIZACIÓN de las obras será de CUATRO (4) AÑOS**, pudiéndose solicitar, antes de la conclusión de los citados plazos la prórroga de los mismos, en los términos previstos en el artículo 347 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

SÉPTIMO: Recalcar al titular de la licencia que deberá comunicar al Ayuntamiento la fecha de comienzo de las obras con al menos DIEZ (10) DÍAS de antelación (art. 13 de la Ordenanza Municipal reguladora de Licencias Urbanísticas, de Actuaciones Comunicadas, de Declaraciones Responsables para la Primera Utilización y Ocupación de las edificaciones e instalaciones en general de la habitabilidad de viviendas - BOP Las Palmas nº 43, 03/04/2013). Si en el plazo de diez (10) días desde la comunicación no se hubiera personado ningún representante de los servicios técnicos municipales a efectos de comprobar las alineaciones y rasantes de la parcela o solar de referencia, podrá levantarse el acta de comprobación del replanteo, firmado por el promotor, el contratista, y en su caso, por la dirección facultativa. Un ejemplar de la misma será presentado en el Ayuntamiento en el plazo de diez (10) días.

OCTAVO: El plazo para la realización de actos jurídicos o para el inicio de actuaciones materiales se computará a partir de la notificación de la licencia. El plazo para la conclusión de las actuaciones materiales comenzará a computarse desde la fecha que se determine en la licencia y, en su defecto, desde la fecha de finalización del plazo para el inicio de dichas actuaciones.

Previo solicitud del interesado, donde se deberá explicitar los motivos que la justifiquen, se podrá conceder, una o varias prórrogas sucesivas de los plazos señalados y la Administración procederá con ajuste a lo previsto en el señalado artículo 347 y el artículo 24 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre.

NOVENO: Indicar al interesado que la presente Resolución está sujeta a la liquidación de los tributos locales correspondientes establecidos en las Ordenanzas Fiscales de aplicación, y que una vez finalizadas las obras, el interesado deberá presentar la Comunicación Previa para la Primera Utilización u Ocupación de lo ejecutado, acompañada de la documentación preceptiva, incluso declaración del coste real y efectivo de dichas obras, acompañada de los documentos que considere oportunos, la medición del proyecto y presupuesto del mismo en soporte digital preferentemente.

A la vista de la documentación aportada y de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y de la declaración del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa modificará, en su caso, la base imponible aplicada anteriormente, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo al sujeto pasivo o reintegrándole, según proceda, la cantidad que corresponda, sin perjuicio de las acciones que procedan en cuanto a inspección aplicable.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

DÉCIMO: Que se notifique al interesado el acuerdo adoptado en el plazo legalmente establecido, debiéndose contener en la notificación el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que ha de presentarse y plazo para interponerlos”.

Sometida a votación la trascrita propuesta la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, y, por tanto, mayoría absoluta, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

2.2.- Expediente 10303/2023. PROPUESTA de concesión de licencia urbanística a DÑA. MARÍA CANDELARIA GUEDES RAMÍREZ, para la demolición parcial, ampliación y reformado de vivienda unifamiliar, en la calle Tabefe, número 25, La Pasadilla

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta que ha emitido la Concejalía de Urbanismo de fecha **23 de julio de 2024**, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

“Vista la solicitud de licencia urbanística formulada ante este Ayuntamiento por **Dña. María Candelaria Guedes Ramírez**, con fecha 29 de septiembre de 2023, registrada en la Oficina Auxiliar de Registro Electrónico con el número 2023-E-RE-9127, para llevar a cabo la ejecución de la actuación consistente en la demolición parcial, ampliación y reformado de vivienda unifamiliar, en la parcela situada en la **calle Tabefe, número 25, La Pasadilla**, parcela con referencia catastral 001401400DS59A0001JO, de este término municipal, habiéndose presentado, además de la oportuna documentación técnica y administrativa exigida por la normativa urbanística, el proyecto básico, no apto para ejecutar las obras, pero válido para tramitar y obtener la licencia de edificación que acredite el cumplimiento de las normas urbanísticas (apartado 1.3 del artículo 6 del Código Técnico de la Edificación), habiéndose asignado a la solicitud la referencia procedimental **10303/2023-EP-U-LOMAY**

De conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, consta, para la acreditación de la titularidad y, por ende, de la disponibilidad jurídica del suelo, vuelo o subsuelo, consta copia de la Escritura de Aportación de Bienes a Título Oneroso a Sociedad de Gananciales previa Declaraciones de Obras Nuevas terminadas, otorgada en Telde, a 11 de marzo de 2005, ante el Notario Don José Ignacio González Álvarez, bajo el número 635 de Protocolo, por la que la que Doña María Candelaria Guedes Ramírez aporta a la sociedad de gananciales, formada por ella y su esposo Don Francisco Romero López, la parcela objeto de licencia. En cuanto a su inscripción, figura lo siguiente: “No consta inscrita en el Registro de la Propiedad número DOS de los de Telde, solicitando ahora su inmatriculación al amparo del artículo 205 de la Ley Hipotecaria”.

La actuación pretendida por el solicitante está sujeta a la obtención de licencia urbanística previa, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11, apartados 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana, en el artículo 5 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, el artículo 330.1 letra c), de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, el artículo 12 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias y la Ordenanza Municipal reguladora de Licencias Urbanísticas, Actividades Comunicadas, Declaraciones Responsables para la primera utilización y ocupación de las edificaciones e instalaciones en general y de la habitabilidad de viviendas (BOP de Las Palmas, nº 43 de 3 de abril de 2013).

La tramitación de la petición de licencia urbanística ha de seguirse por las normas de procedimiento establecidas en el artículo 342 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y en los artículos 14 a 17 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, y la Ordenanza Municipal reguladora de licencias urbanísticas, actuaciones comunicadas, declaraciones responsables para la primera ocupación y utilización de las edificaciones e instalaciones en general y de la habitabilidad de las viviendas, publicada en el BOP LAS PALMAS nº 43 de 3 de abril de 2013

Y resulta que la parcela donde se pretende efectuar las actuaciones está afecta por las servidumbres de la carretera denominada GC-120, vial titularidad del Cabildo de Gran Canaria. Las actuaciones de referencia disponen de la preceptiva y vinculante autorización de la Consejería de Obras Públicas del Cabildo de Gran Canaria en sentido favorable a la realización de las mismas, si bien se encuentra condicionado a una serie de prescripciones específicas de la solicitud y prescripciones técnicas generales.

A tal efecto, consta la Resolución nº CGC/2024/3353 del Sr. Consejero de Gobierno de Obras Públicas e Infraestructuras, Arquitectura y Vivienda, de la Consejería de Obras Públicas e Infraestructuras del Cabildo de Gran Canaria de fecha de 25 de abril de 2024, cuya parte dispositiva acordó otorgar la autorización solicitada y conforme a la descripción y análisis realizado en el informe de la Jefatura de Servicio de Obras Públicas e Infraestructuras emitido con fecha 18 de abril de 2024, condicionada al cumplimiento de una serie de requisitos y sin perjuicio del debido cumplimiento de los condicionantes





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

que se establezcan en cuantas otras autorizaciones o permisos fuesen preceptivos, así como sin perjuicio de derechos o intereses legítimos de terceros.

Se ha emitido informe técnico municipal preceptivo, con fecha **22/07/2024**, sobre las condiciones urbanísticas de la obra a acometer, expresándose que el planeamiento de aplicación es el Plan General de Ordenación, aprobado de forma parcial y definitiva por acuerdos de la Comisión de Ordenación del Territorio y el Medio Ambiente de Canarias, en sesiones del 29 de noviembre de 2004 y del 22 de junio de 2005, respectivamente, con entrada en vigor el día 23 de septiembre de 2005, añadiendo que son de aplicación las Ordenanzas de Edificación y Urbanización de la Villa de Ingenio, que se publicaron en el BOP de Las Palmas nº 97, de 30/07/2012 y en el BOP de Las Palmas nº 65, de 31/05/2021, señalando dicho informe que la parcela objeto de actuación se encuentra en un suelo clasificado como urbano con la categoría de consolidado, con uso residencial, siendo la ordenanza de aplicación la de Asentamiento Rural en entorno natural, tipo AR-2.

Indica, que en aplicación a lo previsto en el artículo 37 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se ha incorporado al expediente documento acreditativo del compromiso del interesado de ejecución de forma simultánea de las obras de urbanización y a no ocupar ni a utilizar las construcciones e instalaciones hasta su total terminación, incluyendo el de su consignación con idéntico contenido, en cuantos negocios jurídicos se celebren con terceros e impliquen el traslado a estos de alguna facultad de uso, disfrute o disposición sobre la edificación o parte de ella, recogiendo en el proyecto básico presentado el capítulo de urbanización con las unidades de obras necesarias para ultimar los servicios urbanísticos de la parcela en cuestión, que deberá desarrollarse en el proyecto de ejecución.

Respecto al depósito de garantía, en el supuesto que nos ocupa, previéndose la construcción de una vivienda unifamiliar, no se deberá depositar fianza o garantía para cubrir el coste de las obras de urbanización, conforme al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 26 de septiembre de 2006.

Concluye, finalmente, dicho informe técnico en sentido favorable a la concesión de la licencia urbanística de obra mayor instada con fecha 29 de septiembre de 2023 y con número de registro de entrada electrónico 2023-E-RE-9127 por Dña. María Candelaria Guedes Ramírez para la Demolición Parcial, Ampliación y Reformado de vivienda unifamiliar, en la parcela con referencia catastral 001401400DS59A0001JO, y situada en la calle Tabefe, número 25, en La Pasadilla, en esta localidad, según el proyecto básico redactado por el arquitecto D. Francisco Acosta Morales, colegiado número 829 del Colegio Oficial de Arquitectos, y resto de la documentación aportada en el expediente (gestiona 10303/2023), **CONDICIONADO** a que se aporte el proyecto de ejecución visado por el COAC y, que contendrá la documentación mínima exigida en el Anejo 1 de la Parte I del Código Técnico de la Edificación como proyecto básico, y a que se aporte el Proyecto de Instalaciones Comunes de Telecomunicaciones (ICT) que será redactado por técnico/a competente.

Asimismo, consta informe jurídico municipal, de fecha **23/07/2024**, que en sus consideraciones jurídicas hace referencia a la normativa, a la exigencia de licencia urbanística a la petición al carácter reglado y condiciones legales, al procedimiento, contenido documental del expediente (identificación del solicitante y representación; disponibilidad jurídica del suelo, autorización sectorial, informe técnico), se pronuncia sobre la documentación técnica y sobre la adecuación del proyecto a la legalidad urbanística y normativa técnica sectorial aplicable. Igualmente se pronuncia sobre el informe técnico y la competencia para resolver.

Concluye el señalado informe jurídico, también sentido favorable a la concesión de licencia urbanística ya expresada, instada con fecha 29 de septiembre de 2023 y con número de registro de entrada electrónico 2023-E-RE-9127, peticionada por Doña María Candelaria Guedes Ramírez, con arreglo a la documentación incorporada en el expediente (Gestiona 10303/2023), las prescripciones del Informe Técnico y las generales previstas en la Ordenanza Municipal Reguladora de Licencias Urbanísticas y demás que ajustadas a Derecho se acuerden y **CONDICIONADA** a:

a) El proyecto presentado es básico, para poder llevar a cabo la construcción se deberá aportar el proyecto de ejecución visado por el Colegio Oficial de Arquitectos, que contendrá la documentación mínima exigida en el anejo 1 de la Parte I del Código Técnico de la Edificación.

b) Deberá aportarse autorización del cotitular de la parcela objeto de licencia a la ejecución de las obras propuestas en el presente expediente.

Es competencia de este Municipio la ordenación, gestión y disciplina urbanística, según lo previsto en el artículo 25.2., a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (LBRL).

Igualmente, de conformidad con lo expresado en el art. 340 de la señalada Ley 4/2017, y en relación con el artículo 21.1.q) de la LBRL, es competencia de la Alcaldía el otorgamiento de las licencias





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

urbanísticas, habiendo sido delegada esta atribución en la Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto nº 2023-4359, de 23 de junio de 2023, resolución ésta que se da cuenta en el Pleno Corporativo en sesión extraordinaria y urgente de fecha 03 de julio de 2023.

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local se adopte acuerdo en el siguiente sentido:

PRIMERO: Conceder a Dña. María Candelaria Guedes Ramírez, licencia urbanística para llevar a cabo la ejecución de la actuación consistente en la demolición parcial, ampliación y reformado de vivienda unifamiliar, en la parcela situada en la calle Tabefe, número 25, La Pasadilla, parcela con referencia catastral 001401400DS59A0001JO, de este término municipal (Expediente Municipal con Referencia Procedimental 10303/2024-EP-U-LOMAY), con ajuste al proyecto básico que presenta, redactado por el arquitecto D. Francisco Acosta Morales, y con la siguiente dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud:

| | Técnico designado | Legislación aplicable |
|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Director de la Obra | D. Francisco Acosta Morales | Art. 12 de la L.O.E. (*) |
| Director de Ejecución Material | D. Héctor Benítez Gracia | Art. 13 de la L.O.E. (*) |

(*) Ley de Ordenación de la Edificación

| | | |
|--|--------------------------|---|
| Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra | D. Héctor Benítez Gracia | Art. 3 del R.D. 1627/1997 de 24 de octubre (**) |
|--|--------------------------|---|

(**) Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción (BOE núm. 256, de 25/10/1997)

Siendo los parámetros urbanísticos de la actuación lo siguientes:

| Parámetros Urbanísticos de la Actuación | | | | |
|---|--|------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Finalidad | Demolición, Reforma y Ampliación de vivienda unifamiliar | | | |
| Planeamiento de desarrollo | Plan General de Ordenación de la Villa de Ingenio | | | |
| Clasificación | Rústico | | | |
| Categorización | Asentamiento Rural (SRAR) | | | |
| Uso | Residencial | | | |
| Ordenanza de edificación de aplicación | TIPO AR-2 Asentamiento Rural en entorno natural | | | |
| Inmueble Catalogado | No procede | | | |
| Referencia catastral. | 001401400DS59A0001JO | | | |
| Superficie del Solar | 133.34 m ² | | | |
| Nº de Plantas. | b/r; 2s/r | | | |
| Superficies construidas: | Existente m ² | Reforma m ² | Ampliación m ² | Resultante m ² |
| Planta Baja | 86.69 (35.15 a demoler) | 86.69 | 46.65 | 133.34 |
| Planta Primera | ---- | ----- | 67.93 | 67.93 |
| Planta de Cubierta | 86.69 | 86.69 | 114.58 | ---- |
| Superficie construida afectada por la ampliación | | | | 201.27 m² |
| Superficie construida | | | | 201.27 m² |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA TOTAL | | | | 201.27 m² |
| Edificabilidad: | 1.31 m ² /m ² | | | |
| Ocupación: | 87.15 % | | | |
| Retranqueo: | 0.00 m | | | |
| Altura | 10.10 m | | | |
| Volumen edificado: | --- | | | |
| Nº de Ocupantes | --- | | | |
| Dotación de aparcamiento | No procede | | | |
| Presupuesto de Ejecución Material. | Reforma y Obra Nueva: 71.839,00 euros Demolición 3.719,48 euros | | | |





PLANO DE SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO SEGÚN EL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL MUNICIPIO DE INGENIO



SEGUNDO: Indicar al interesado que el acuerdo de concesión de la licencia urbanística objeto del presente expediente, no habilita la construcción de la edificación, tal y como se establece en el artículo 6.1.3, del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, y artículos 2 y 3 del Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, debiendo aportarse para ello el correspondiente proyecto de ejecución y resto de documentación señalada por el técnico municipal en su informe ya referenciado, operando esta parte dispositiva como **condición suspensiva** para la eficacia de la resolución, en los términos previstos en el artículo 21 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.

TERCERO: En consonancia con lo señalado en el párrafo anterior, advertir al interesado que para el comienzo de las actuaciones objeto de la licencia, requerirá de notificación a este Ayuntamiento con al menos diez días de antelación a la fecha proyectada para dicho inicio. Dicha notificación deberá efectuarse en el **plazo de TRES MESES**, contados a partir del día siguiente del recibo de la notificación del acuerdo de concesión de licencia, y venir acompañada de la siguiente documentación:

a) Proyecto de Ejecución Visado por el COAC, que contendrá la documentación mínima establecida en el Anejo 1 de la Parte I del Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

b) Deberá aportarse autorización del cotitular de la parcela objeto de la actuación a la ejecución de las obras propuestas en el presente expediente.

CUARTO: Establecer como condicionante en la ejecución de la actuación que se autoriza la obligación del cumplimiento de las condiciones recogidas en la Resolución nº **CGC/2024/3353** del Sr. Consejero de Gobierno de Obras Públicas e Infraestructuras, Arquitectura y Vivienda, de la Consejería de Obras Públicas e Infraestructuras del Cabildo de Gran Canaria de fecha de 25 de abril de 2024, señalada en los antecedentes de la propuesta de acuerdo.

QUINTO: Indicar al interesado que las obras sólo comenzarán cuando se dicte la procedente autorización, mediante Resolución de la Alcaldía, que faculte el inicio de las mismas, todo ello además con arreglo a las prescripciones de los informes técnico y jurídico municipales y demás que ajustadas a Derecho se acuerden.

SEXTO: Comunicar la obligatoriedad de cumplir con las prescripciones técnicas de carácter general previstas en el artículo 32.1 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Licencias Urbanísticas, de Actuaciones Comunicadas, de Declaraciones Responsables para la Primera Utilización y Ocupación de las edificaciones e instalaciones en general y de la Habitabilidad de Viviendas (B.O.P Número 41, de 30 de marzo de 2012).

SÉPTIMO: Trasladar al interesado que **LAS OBRAS HABRÁN DE COMENZARSE en el plazo de dos (2) años, y el PLAZO PARA LA FINALIZACIÓN de las obras será de CUATRO (4) AÑOS,**





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

pudiéndose solicitar, antes de la conclusión de los citados plazos la prórroga de los mismos, en los términos previstos en el artículo 347 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

OCTAVO: Recalcar al titular de la licencia que deberá comunicar al Ayuntamiento la fecha de comienzo de las obras con al menos DIEZ (10) DÍAS de antelación (art. 13 de la Ordenanza Municipal reguladora de Licencias Urbanísticas, de Actuaciones Comunicadas, de Declaraciones Responsables para la Primera Utilización y Ocupación de las edificaciones e instalaciones en general de la habitabilidad de viviendas - BOP Las Palmas nº 43, 03/04/2013). Si en el plazo de diez (10) días desde la comunicación no se hubiera personado ningún representante de los servicios técnicos municipales a efectos de comprobar las alineaciones y rasantes de la parcela o solar de referencia, podrá levantarse el acta de comprobación del replanteo, firmado por el promotor, el contratista, y en su caso, por la dirección facultativa. Un ejemplar de la misma será presentado en el Ayuntamiento en el plazo de diez (10) días.

NOVENO: El plazo para la realización de actos jurídicos o para el inicio de actuaciones materiales se computará a partir de la notificación de la licencia. El plazo para la conclusión de las actuaciones materiales comenzará a computarse desde la fecha que se determine en la licencia y, en su defecto, desde la fecha de finalización del plazo para el inicio de dichas actuaciones.

Previa solicitud del interesado, donde se deberá explicitar los motivos que la justifiquen, se podrá conceder, una o varias prórrogas sucesivas de los plazos señalados y la Administración procederá con ajuste a lo previsto en el señalado artículo 347 y el artículo 24 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre.

DÉCIMO: Indicar al interesado que la presente Resolución está sujeta a la liquidación de los tributos locales correspondientes establecidos en las Ordenanzas Fiscales de aplicación, y que una vez finalizadas las obras, el interesado deberá presentar la Comunicación Previa para la Primera Utilización u Ocupación de lo ejecutado, acompañada de la documentación preceptiva, incluso declaración del coste real y efectivo de dichas obras, acompañada de los documentos que considere oportunos, la medición del proyecto y presupuesto del mismo en soporte digital preferentemente.

A la vista de la documentación aportada y de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y de la declaración del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa modificará, en su caso, la base imponible aplicada anteriormente, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo al sujeto pasivo o reintegrándole, según proceda, la cantidad que corresponda, sin perjuicio de las acciones que procedan en cuanto a inspección aplicable.

UNDÉCIMO: Que se notifique al interesado el acuerdo adoptado en el plazo legalmente establecido, debiéndose contener en la notificación el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que ha de presentarse y plazo para interponerlos."

Sometida a votación la trascrita propuesta la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, y, por tanto, mayoría absoluta, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

2.3.- Expediente 6658/2023. PROPUESTA de concesión de licencia urbanística a D. JOSÉ JUAN LASSO HERNÁNDEZ, para la ejecución de acondicionamiento de acera para acceso a garaje, en la Avenida Carlos V, número 107

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta que ha emitido la Concejalía de Urbanismo de fecha **23 de julio de 2024**, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

*"Vista la solicitud de licencia urbanística presentada por **D. José Juan Ramón Lasso Hernández**, con fecha 24 de mayo de 2023 y con entrada en la Oficina Auxiliar de Registro Electrónico bajo el número 2023-E-RC-4816, para el acondicionamiento de acera para acceso a garaje, en la Avenida Carlos V, número 107, afectando a la parcela con referencia catastral número 0575404DS6807N0001UB, de este término municipal, habiéndose presentado la preceptiva documentación administrativa exigida por la normativa urbanística de aplicación, asignándose a la solicitud la referencia procedimental 6658/2023-EP-U-LOMEN. Igualmente, se incluye en su solicitud la petición de la licencia para el uso común especial normal del bien de dominio público, por la afección de la actuación a la zona de acera.*

Respecto al inmueble en cuyo frente se pretende la actuación, consta para la acreditación de la titularidad y, por ende, de la disponibilidad jurídica del suelo, vuelo o subsuelo copia de la Escritura Pública de Compraventa, otorgada en Carrizal de Ingenio, a 13 de abril de 2023, por la que los cónyuges





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Don José Juan Ramón Lasso Hernández y Doña Sebastiana Viera Viera adquieren por mitad e iguales partes la parcela objeto de licencia.

A su vez, figura en el expediente escrito de autorización fechado el 7 de septiembre de 2023, suscrito por Doña Sebastiana Viera Viera, en la que autoriza al referido promotor la ejecución de las obras objeto del presente expediente.

La actuación pretendida por el solicitante está sujeta a la obtención de licencia urbanística previa, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11, apartados 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana, en el artículo 5 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, el artículo 330.1 letra c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, el artículo 12 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 (En adelante RIPLUC) y la Ordenanza Municipal reguladora de Licencias Urbanísticas, Actividades Comunicadas, Declaraciones Responsables para la primera utilización y ocupación de las edificaciones e instalaciones en general y de la habitabilidad de viviendas (BOP de Las Palmas, nº 43 de 3 de abril de 2013).

La tramitación de la petición de licencia urbanística ha de seguirse por las normas de procedimiento establecidas en el artículo 342 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, Ley 4/2017) y en los artículos 14 a 17 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 (En adelante RIPLUC), y la Ordenanza Municipal reguladora de licencias urbanísticas, actuaciones comunicadas, declaraciones responsables para la primera ocupación y utilización de las edificaciones e instalaciones en general y de la habitabilidad de las viviendas, publicada en el BOP LAS PALMAS nº 43 de 3 de abril de 2013.

Igualmente, la petición está sujeta a autorización administrativa por afección al dominio público local (vial), siendo de aplicación a la misma lo estipulado en el Capítulo I del Título IV de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que se ocupa de la utilización de los bienes y derechos de dominio público; artículos 75 y 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; y en lo que concierne a las autorizaciones, resultan de aplicación el artículo 92 de la mencionada Ley 33/2003, en consonancia con lo preceptuado en el artículo 76 de la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Consta en el expediente informe del técnico municipal de la sección de Servicios Públicos, emitido con fecha 7 de marzo de 2024, sobre la afección del proyecto a la infraestructura de alumbrado público, donde se expresa lo siguiente:

"(...) Que una vez comprobado la zona afectada por la ejecución de la obra y tras consultar la planimetría del alumbrado público de la zona, se ha observado lo siguiente:

- 1. Existen una línea de alumbrado público de RV 0,6/1KV 4x10 mm² Cu, que discurre subterránea por la acera oeste de la Avenida Carlos V y que puede ser afectada por la ejecución de las obras.*
- 2. Dicha línea de alumbrado público está embutida en un tubo corrugado rojo de 110 a 0,40 metros de profundidad. Además, junto a cada columna de alumbrado público y en los cruces de vía existen arquetas de registro de medidas efectivas 40x40 cm y 60 cm de profundidad (...)"*

Además, consta informe emitido por el técnico municipal de la sección de Servicios Públicos, fechado el 4 de abril de 2024, sobre la afección del proyecto a las instalaciones de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, que dice:

"(...) PRIMERO: Que, analizada la documentación aportada e incluida en el expediente electrónico, en lo que respecta a las instalaciones de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, consultada la planimetría del Servicio Municipal de aguas, cuya empresa concesionaria es FCC Aqualia, S.A., se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1. En lo referente a la red de abastecimiento de agua potable, en la acera prevista de intervención, existe una red de abastecimiento terciaria de agua potable, del tipo policloruro de vinilo (PVC) de DN63mm PN-16. La profundidad media de las instalaciones de abastecimiento de agua potable en la zona es de 0,20-0,30 metros. Las horquillas existentes en la acera indican el paso de la red de abastecimiento, conociéndose de este modo la distancia medida en la acera respecto a la línea de fachada.*
- 2. En lo referente a la red de alcantarillado, en la zona de intervención, discurre una canalización del tipo hormigón armado (HA) de DN300mm, por la acera bajo el eje central de los parterres. Se deberá tener*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

en cuenta la posible existencia de la arqueta de acometida domiciliar de alcantarillado del propio inmueble. En la zona se pueden visualizar las arquetas y pozos de registro y, por tanto, su profundidad.

La información suministrada es a título informativo, ya que los datos, planos o acotaciones son orientativos, debido a las modificaciones que puedan haberse realizado en el terreno o rasantes por otras empresas ajenas a este Servicio y que, por lo tanto, afecten a la exactitud de los datos que obran en nuestro poder. La posible inexactitud no inhibe la responsabilidad que se puede producir por averías a las redes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado. Además, se deberá tener en cuenta que pudieran existir redes de terceros no pertenecientes al Servicio Municipal de Aguas.

La empresa privada FCC AQUALIA S.A., es la actual concesionaria de la Gestión y Explotación del Servicio de Abastecimiento de agua potable y el de Mantenimiento del Alcantarillado, la cual será la responsable y estará autorizada por esta administración a intervenir en caso de cualquier incidencia. El número de teléfono de contacto con la empresa para gestiones de averías es el 900 816 618.

PLANIMETRÍA DE LA RED DE ABASTECIMIENTO:



ABASTO: Trazado de color azul.

PLANIMETRÍA DE LA RED DE ALCANTARILLADO:



ALCANTARILLADO: Trazado de color rojo.

SEGUNDO: Que se deberá dar traslado del contenido de éste informe a la empresa concesionaria de la Gestión y Explotación del Servicio de Abastecimiento de agua potable y el de Mantenimiento del Alcantarillado, FCC AQUALIA S.A., con el objeto de que se ponga en conocimiento la intervención de obra que se pretende llevar a cabo. (...)"

Se ha emitido informe técnico municipal preceptivo, con fecha **22/07/2024**, sobre las condiciones urbanísticas de la obra a acometer, expresándose en dicho informe que el Planeamiento Urbanístico de aplicación es el Plan General de Ordenación del Municipio, con vigencia desde el 23 de septiembre de





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

2005, en el que el suelo está clasificado como urbano con la categoría de consolidado (SUICO), con uso residencial compatible con uso de aparcamiento y con uso de vial en la actuación referida a la acera.

Concluye en sentido favorable a la concesión de la licencia urbanística de obra menor instada por Don José Juan Ramón Lasso Hernández, para realizar la obra consistente en acondicionamiento de acera para acceso a garaje, junto al inmueble con referencia catastral 0575404DS6807N0001UB, y situado en la Avenida Carlos V, número 107, en este término municipal, todo ello según la documentación aportada y la obrante en el expediente.

Asimismo consta informe jurídico, emitido con fecha **22/07/2024**, en sentido favorable la concesión de la Licencia para el uso común especial normal del bien de dominio público, por plazo de cuatro años, con pago del canon o tasa correspondiente, así como de la licencia urbanística de obra menor peticionada por Don Juan Ramón Lasso Hernández con fecha 24 de mayo de 2023 y registrada vía electrónica al nº 2023-E-RC-4816, para la actuación consistente en "Acondicionamiento de acera para acceso a garaje", junto inmueble con referencia catastral nº 0575404DS6807N0001UB, situado en la Avenida Carlos V, número 107, en este término municipal, todo ello con arreglo a la legislación básica de aplicación, a la documentación incorporada al expediente de referencia (GESTIONA: 6658/2023-E.P-U-LOMEN.), las prescripciones del Informe Técnico y condiciones generales y particulares señaladas y demás que ajustadas a Derecho se acuerden.

Consta Carta de Pago de fecha 16 de julio de 2024, por importe de **sesenta euros y setenta y tres céntimos (64,73 Euros)**, abonados por el interesado en concepto de fianza para responder de las deficiencias y vicios ocultos que pudieran surgir por la ejecución de las obras consistentes en acondicionamiento de acera para acceso a garaje, número de operación 320240001641 y número de ingreso 20240000982.

Es competencia de este Municipio la ordenación, gestión y disciplina urbanística, según lo previsto en el artículo 25.2., a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (LBRL).

Igualmente, de conformidad con lo expresado en el art. 340 de la señalada Ley 4/2017, y en relación con el artículo 21.1, q) de la LBRL, es competencia de la Alcaldía el otorgamiento de las licencias urbanísticas, habiendo sido delegada esta atribución en la Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto nº 4359/2023, de 23 de junio, resolución ésta que se da cuenta en el Pleno Corporativo en sesión de fecha 3 de julio de 2023.

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local se adopte acuerdo en el siguiente sentido:

PRIMERO: Otorgar a **D. José Juan Ramón Lasso Hernández**, licencia para el uso común especial normal del bien de dominio público necesario para la actuación consistente en acondicionamiento de acera para acceso a garaje, dando frente al inmueble situado en la Avenida Carlos V, número 107, afectando a la parcela con referencia catastral número 0575404DS6807N0001UB, de este término municipal, por plazo de cuatro años, con pago del canon o tasa correspondiente.

SEGUNDO: Conceder a **D. José Juan Ramón Lasso Hernández** para la actuación consistente en acondicionamiento de acera para acceso a garaje, junto al inmueble situado en la Avenida Carlos V, número 107, afectando a la parcela con referencia catastral número 0575404DS6807N0001UB (Expediente municipal con referencia procedimental **6658/2023-EP-U-LOMEN**), con arreglo a la legislación básica de aplicación, a la documentación incorporada al expediente de referencia, a las prescripciones de los informes técnicos municipales y condiciones generales y particulares señaladas y demás que ajustadas a Derecho se acuerden

Plano de situación y emplazamiento en base a la cartografía de la Ordenación pormenorizada del PGO



TERCERO: Advertir al interesado que, en virtud de lo previsto en el artículo 20.1 del Reglamento de





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, con durante la ejecución de la actuación, deberán observarse los siguientes requisitos:

1. Siempre que sea necesario realizar desvíos provisionales del tráfico rodado en la zona y/o del paso peatonal, deberá garantizarse la circulación segura de peatones y vehículos, con previo aviso a la Policía Local de Ingenio para que se determinen las condiciones de señalización y regularización del tráfico.

2. Tanto los obstáculos como cualquier desvío, deben quedar perfectamente señalizados, balizados y protegidos.

3. Cualquier elemento dispuesto en la vía pública, aun cuando tenga carácter de provisionalidad, quedará perfectamente señalado, balizado y protegido con cintas de balizamiento y vallado para evitar el acceso a personas hasta los materiales acopiados. Las aristas vivas y esquinas deben quedar protegidas contra golpes hacia las personas transeúntes

4. Deberá garantizarse la seguridad de peatones y vehículos disponiendo los elementos de protección colectiva (tales como vallados, redes, marquesinas y balizamiento entre otros) que sean necesarios, garantizando el paso seguro de peatones y el tráfico rodado.

5. Se dispondrán los elementos de señalización necesarios establecidos para actuaciones en la vía pública por la normativa sectorial de aplicación.

6. Son de obligado cumplimiento cuantas normas de seguridad y salud sean aplicables a este tipo de instalaciones, trabajos y medios auxiliares, debiendo estar supervisada cualquier actuación por la dirección facultativa y la coordinación de seguridad y salud de la obra.

CUARTO: *Condicionar la ejecución de la actuación autorizada a lo enunciado por los Técnicos Municipales de Servicios Públicos, respecto a las afecciones de alumbrado público y a las instalaciones de abastecimiento de agua potable, en sus informes fechados el **07/03/2024** y el **04/04/2024**, respectivamente.*

QUINTO: *Comunicar la obligatoriedad de cumplir con las prescripciones técnicas de carácter general previstas en el artículo 32.2 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Licencias Urbanísticas, de Actuaciones Comunicadas, de Declaraciones Responsables para la Primera Utilización y Ocupación de las edificaciones e instalaciones en general y de la Habitabilidad de Viviendas (B.O.P Número 41, de 30 de marzo de 2012).*

SEXTO: *Manifiestar al interesado que LAS OBRAS HABRÁN DE COMENZARSE antes de seis meses, pudiéndose solicitar, antes de la conclusión del citado plazo y por una sola vez, una prórroga de otros SEIS MESES para iniciarlas. El cómputo del plazo se establecerá a partir de la fecha de la notificación de la licencia de obras.*

SÉPTIMO: *Señalar al interesado que EL PLAZO DE TERMINACIÓN de las obras será de UN (1) AÑO, pudiéndose solicitar, por una sola vez, una prórroga de dicho plazo de duración no superior al inicialmente otorgado, previa solicitud expresa formulada por el interesado antes de la conclusión del referido plazo de terminación. El cómputo se establecerá a partir de la fecha de inicio de las obras, que figure en el Acta de Replanteo e Inicio de Obras, que deberá estar debidamente firmado por la Dirección Facultativa, el Constructor, el Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución y el promotor de las obras, o, en su defecto, la fecha que comunique el interesado como comienzo de las obras.*

Indicar al interesado que la presente Resolución está sujeta a la liquidación de los tributos locales correspondientes establecidos en las Ordenanzas Fiscales de aplicación, y que una vez finalizadas las obras, el interesado deberá presentar la Comunicación Previa para la Primera Utilización u Ocupación de lo ejecutado, acompañada de la documentación preceptiva, incluso declaración del coste real y efectivo de dichas obras, acompañada de los documentos que considere oportunos, la medición del proyecto y presupuesto del mismo en soporte digital preferentemente.

A la vista de la documentación aportada y de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y de la declaración del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa modificará, en su caso, la base imponible aplicada anteriormente, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo al sujeto pasivo o reintegrándole, según proceda, la cantidad que corresponda, sin perjuicio de las acciones que procedan en cuanto a inspección aplicable.

OCTAVO: *El plazo para la realización de actos jurídicos o para el inicio de actuaciones materiales se computará a partir de la notificación de la licencia. El plazo para la conclusión de las actuaciones materiales comenzará a computarse desde la fecha que se determine en la licencia y, en su defecto, desde la fecha de finalización del plazo para el inicio de dichas actuaciones.*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

NOVENO: Previa solicitud del interesado, donde se deberá explicitar los motivos que la justifiquen, se podrá conceder, una o varias prórrogas sucesivas de los plazos señalados y la Administración procederá con ajuste a lo previsto en el señalado artículo 347 y el artículo 24 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre.

El otorgamiento de la licencia se circunscribe a la habilitación de la actuación por cumplimiento de la legalidad urbanística, pero sin enjuiciar, predeterminar ni condicionar las situaciones jurídico-privadas de la persona solicitante o de terceras personas ni aquellos aspectos técnicos que sean ajenos al ámbito del control administrativo ejercido a través del otorgamiento de licencia.

DÉCIMO: Que se notifique al interesado el acuerdo adoptado en el plazo legalmente establecido, debiéndose contener en la notificación el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que ha de presentarse y plazo para interponerlos."

Sometida a votación la trascrita propuesta la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, y, por tanto, mayoría absoluta, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

3º. Acuerdos que procedan, sobre propuestas emitidas por la concejalía de Recursos Humanos:

3.1.- Expediente 4262/2017. BASES GENERALES PARA LA SELECCION DE PERSONAL

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta de resolución que ha emitido la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha **23 de julio de 2024**, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

"En la Mesa General de Negociación celebrada el día 18 de julio de 2024 se negoció el contenido de las "bases generales para la selección de personal".

En su redacción original se detectan errores materiales que son salvados en el texto definitivo, en relación con los ejercicios de la fase de oposición, que se establecían como que podrían ser obligatorios y eliminatorios, y que pasan a ser como de carácter obligatorio y eliminatorio, en iguales términos que los establecidos en la ley.

Vista la redacción de las bases generales que han de regir los procesos de selección de personal, se considera que se adecúa a la legislación aplicable, por lo que procede su aprobación por la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por Decreto número 2023-4359, de 23 de junio de 2023, la Alcaldía ha delegado en la Junta de Gobierno local el ejercicio de determinadas atribuciones, entre las cuales se encuentra "la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo."

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar las Bases generales para la selección de personal, que se inserta a continuación.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases generales para la selección de personal en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de este Ayuntamiento".

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Índice bases:

- Primera. - Objeto y normas generales
- Segunda. - Normativa aplicable.
- Tercera. - Principio de igualdad de trato.
- Cuarta. - Relaciones con la ciudadanía.
- Quinta. - Protección de datos.
- Sexta. - Nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Séptima. - Descripción de las plazas.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Octava. - Procesos selectivos

Novena. Requisitos de las personas aspirantes.

Décima. Trabajo con menores.

Undécima. - Acceso de las personas con discapacidad.

Duodécima. - Solicitudes: Modelo, lugares de presentación, plazo de presentación, tasa por participación en el proceso.

Decimotercera. - Admisión de personas aspirantes

Decimocuarta. - Tribunales

Decimoquinta. - Desarrollo de la oposición.

Decimosexta. - Desarrollo del concurso: Experiencia profesional, formación, otros méritos.

Decimoséptima. - Desarrollo del concurso-oposición

Decimooctava. - Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento/contratación.

Decimonovena. Listas de reserva.

Vigésima. - Supuestos de fuerza mayor

Vigesimoprimera. - Normas finales.

Anexo I – Modelo de solicitud

Anexo II – Declaración responsable

Anexo III – Plantilla para autobaremación

Primera - Objeto y normas generales.

1.- Los criterios recogidos en este documento regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Ingenio para la selección de su personal funcionario y del laboral de acceso por turno libre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Constitución, que reconoce el derecho de todos los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad a los cargos y funciones públicos; artículo 103.3 de la Constitución, que exige que dicho acceso se realice de acuerdo con los principios de mérito y capacidad; y artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que, además de reiterar los principios constitucionales invocados, establece como principios rectores de los procedimientos de selección los siguientes: a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, b) Transparencia, c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

2.- Estas Bases constituyen 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. Tendrán vigencia hasta la aprobación de unas nuevas que las sustituyan, siempre que sean negociadas con los/las representantes de los/as empleados/as públicas de esta Administración, sin perjuicio de los cambios normativos que incidan directa o indirectamente sobre las mismas, o hasta que una de las partes (corporación-sindicatos) propongan su modificación.

La vigencia de las mismas se referirá a los procesos selectivos cuya convocatoria se produzca tras su entrada en vigor, de forma que los procesos que se encuentren en ejecución en ese momento seguirán rigiéndose por las anteriores bases generales.

3.- Las plazas estarán dotadas con las retribuciones previstas en el Presupuesto del ejercicio correspondiente y acordadas para cada categoría en el Acuerdo de los Funcionarios y Convenio Colectivo de aplicación.

4.- Las personas aspirantes que superen los procedimientos selectivos a los que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de los puestos a los que accedan y quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

5.- Estas Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>), en el Tablón de Edictos de la Corporación (<https://ingenio.sedelectronica.es>, apartado "tablón de anuncios") y otros medios digitales de





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

publicación (<https://ingenio.convoca.online>).

6.- Las bases generales serán desarrolladas por las bases específicas, cuya aprobación se llevará a cabo en ocasión de las convocatorias de pruebas selectivas. Las bases específicas de los diferentes puestos a seleccionar se publicarán igualmente en los mismos medios de difusión. Las actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán únicamente en la página web (<https://ingenio.es/oposiciones>), en el Tablón de Edictos, en los locales donde se haya celebrado cada una de las pruebas y aquellos medios digitales de publicación (<https://ingenio.convoca.online>).

Segunda - Normativa aplicable.

La realización de las pruebas selectivas convocadas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases Generales y con lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria; siendo en todo caso de aplicación lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LFP); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de 29 de diciembre, de medidas fiscales de reforma del régimen jurídico de la Función Pública y de la protección por desempleo; Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público en la Administración pública de la Comunidad autónoma de Canarias; así como las restantes normas generales que resulten de aplicación. En materia procedimental será supletoria la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

Tercera - Principio de igualdad de trato.

Las convocatorias tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Ayuntamiento de Ingenio se esfuerza por utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista en la medida de lo posible. Cualquier referencia a personas de un sexo determinado se entenderá también como relativa a una persona de cualquier otro sexo.

Cuarta – Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ayuntamiento, apartado "Oposiciones" (<https://ingenio.es/oposiciones>).

Quinta – 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.

Sexta – Nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

Los procedimientos se irán adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación cuente con un soporte informático plenamente integrado, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

Séptima - Descripción de las plazas.

La descripción de las plazas se realizará en las bases específicas de cada proceso selectivo, en la forma correspondiente que se fije.

Octava - Procesos selectivos.

Los procesos selectivos se ajustarán al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, en turno libre, en promoción interna, o en turno de reserva para personas con discapacidad, de acuerdo con lo establecido en las respectivas convocatorias, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Así como los siguientes:

- a) Publicidad de la convocatoria y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, expresados de forma escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, y, en su caso, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras o en la superación de pruebas físicas. En la comprobación del dominio de lenguas extranjeras se podrá hacer uso de pruebas prácticas de carácter oral.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos...

El sistema selectivo de la policía local se regirá por lo establecido en el Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías locales de Canarias.

Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera podrán ser los de oposición y concurso-oposición, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización de éste, que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de las personas aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de ley podría aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso, consistente únicamente en la valoración de méritos.

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo podrán ser los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

A fin de garantizar el principio de igualdad, de utilizarse el sistema de concurso-oposición, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de las personas candidatas que hayan superado dicha fase.

Novena - Requisitos de las personas aspirantes.

1.- Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen, las personas





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en la convocatoria correspondiente para cada plaza.

a). - *Nacionalidad. Tener la nacionalidad española. Asimismo, podrán acceder al empleo público como personal funcionario, salvo para aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses de las Administraciones Públicas, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o los nacionales de cualquiera de los Estados a los que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

Aquellas personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de Selección al efecto.

b). - *Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las correspondientes bases específicas determinarán aquellas categorías en las que se haya de exigir una edad mínima de dieciocho años.*

c). - *Titulación. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.*

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

d). - *Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

e). - *Habilitación. No haber sido separado o despedido 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.*

2.- Todos los requisitos enumerados anteriormente y los que se establezcan en las bases específicas de las convocatorias correspondientes, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la materialización del contrato o toma de posesión.

Décima – Trabajo con menores.

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en el apartado 5 del artículo 13, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la infancia y a la adolescencia, establece lo siguiente:

«5. Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.»





Undécima – Acceso de las personas con discapacidad.

1.- *En las convocatorias que así se determinen, se establecerá un turno de reserva para personas que acrediten poseer la discapacidad de grado igual o superior al 33%.*

2.- *En el supuesto de que alguno de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad, si lo hubiera, superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por las personas aspirantes del sistema general será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.*

3.- *Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto al que se opta.*

4.- *La opción al turno de reserva de personas con discapacidad habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria, con declaración expresa de la persona interesada de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido en cada caso, y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que la persona candidata aspire.*

5.- *Los extremos anteriores se acreditarán, según dispone el artículo 10.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público en la Administración Pública de la Comunidad autónoma de Canarias, al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multiprofesionales a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.*

6.- *El grado y tipo de discapacidad requerido en la correspondiente convocatoria deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión o de suscripción del correspondiente contrato de trabajo. Las personas aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante su desarrollo.*

7.- *No podrán ser nombrados funcionarios/as ni ser contratados/as con carácter fijo quienes al finalizar el procedimiento selectivo se compruebe que carecen del requisito de discapacidad especificado en la correspondiente convocatoria o de la capacidad funcional requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.*

8.- *En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten. Esta adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Las personas interesadas deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato/a para acceder al proceso selectivo. En este supuesto la persona aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del D. 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría profesional de la plaza convocada. Dichos informes tendrán carácter vinculante.*

9.- *En la resolución que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.*

10.- *La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios; hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.*

11.- *Las adaptaciones de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición de la persona aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnológicas asistidas que precise para la realización de las pruebas, así como la garantía de*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

la accesibilidad a la información y comunicación de los procesos y al recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

12.- Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran podrá pasar a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para la misma categoría profesional, o acumularse al turno general de acceso. En caso de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, las vacantes que no se cubran podrán acumularse al turno libre.

Duodécima - Solicitudes.

1.- Modelo. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura como Anexo I, que será facilitado en la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones> y en <https://ingenio.convoca.online>, accediendo al proceso selectivo correspondiente, y también gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento de Ingenio (Plaza de Candelaria, 1 – 35250 Ingenio) y Registros desconcentrados. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente. Las personas aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los familiares de los anteriores deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite esta condición. En lo que atañe a los descendientes, sean menores de 21 años o mayores de esta edad, deben acreditar el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a sus expensas.

- b) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- c) Documentación que se exija para la fase de concurso, en su caso.

Si se trata de **concurso**, la documentación acreditativa de los méritos ha de ser presentada junto con la solicitud.

Si se trata de **concurso-oposición**, la documentación acreditativa de los méritos ha de ser presentada una vez superada la fase de oposición, dentro del plazo establecido al efecto.

2.- Las personas aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la plaza, y en su caso la especialidad, el sistema selectivo y turno al que optan.

3.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ingenio, debiendo indicar en la misma que se reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

4.- Plazo de presentación:

Para las convocatorias de personal funcionario de carrera y laboral fijo el plazo será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Para las convocatorias de personal laboral temporal y funcionarios interinos el plazo será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las correspondientes Bases Específicas en el "Boletín Oficial de la Provincia".

5.- Lugares de presentación:

La presentación de solicitudes se realizará preferentemente a través de medios electrónicos, en la plataforma "CONVOCA", disponible para todas las personas usuarias (<https://ingenio.convoca.online>), accediendo al proceso selectivo correspondiente. Para aquellos colectivos que, por razón de su capacidad técnica u otros motivos, no les sea posible relacionarse por medios electrónicos, la presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Ingenio (Plaza de Candelaria, 1), y en los registros desconcentrados ubicados en el Centro Cívico de Carrizal (Avda Carlos V), y los sábados en Jefatura de la Policía Local (Avda de los Artesanos).

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes también podrán





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

presentarse en los siguientes lugares:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, de las Entidades que integran la Administración Local, y el sector público institucional.
- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la misma se haga constar el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

6.- La tasa por derechos de participación en el proceso selectivo será la establecida en la ordenanza fiscal reguladora correspondiente, consignándose expresamente su cuantía en las bases específicas que acompañen cada convocatoria.

En todo caso, el pago de la citada tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta bancaria que se indique en las bases específicas y se acompañará inexcusablemente a la solicitud el correspondiente justificante. En el ingreso deberá hacerse constar los siguientes datos: **Nombre y apellidos de la persona aspirante, Importe, y El texto: "tasa convocatoria plaza de"**.

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

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.- Las personas aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar la tasa de participación correspondientes a cada una de ellas. No procederá su devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a las mismas.

8.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del/ de la interesada/o.

9.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

10.- Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales deberán aportar en el momento de presentar la solicitud certificación emitida por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley Territorial 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, acreditativa de que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos. En dicho documento deberá especificarse, en su caso, el tipo de adaptación funcional necesaria para la correcta realización de las pruebas y para la posterior realización del trabajo, de conformidad con el RD 2271/2004, de 3 de diciembre. Cuando la disminución acreditada de la persona aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, el Tribunal calificador podrá acordar excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización, en los términos señalados en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

Decimotercera - Admisión de personas aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará la relación de excluidos y causa de exclusión, con indicación de donde se encuentran expuestas las listas completas.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

2.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas en dichas relaciones dispondrán de un plazo de DIEZ DIAS HABLES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el B.O.P., conforme a lo dispuesto por el artículo 68 de LPACAP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

3.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la correspondiente relación de admitidos.

4.- La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, publicándose extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, página Web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. En esta publicación podrá fijarse lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, así como los miembros del Tribunal.

En la resolución que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado por parte de las personas aspirantes con discapacidad.

5.- Si alguna persona aspirante no figurara en la lista de excluidas y tampoco constase en la de admitidas, el Tribunal la admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente ante éste la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada en el plazo legalmente establecido y justificante del abono de la tasa por derechos de participación. A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por las personas aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al órgano competente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, y notificándose a las/los interesados/as.

6.- Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que la dictó, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

7.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

8.- Las/os candidatas/as podrán ser descalificados en cualquier fase del proceso selectivo por los motivos siguientes:

- Realizar declaraciones falsas o no sustentadas en documentos adecuados;
- Engañar durante las pruebas o intentar manipular el correcto desarrollo de las pruebas, o poner en peligro de cualquier otro modo la integridad del proceso selectivo;
- Ponerse en contacto con un miembro del tribunal de forma no autorizada o intentar hacerlo;
- No informar al Ayuntamiento de un posible conflicto de interés con un miembro del tribunal.
- Firmar o efectuar una marca distintiva en las pruebas escritas o prácticas a pesar de haber recibido instrucciones en sentido contrario.

9.- De los candidatos/as a ser empleados públicos se espera que actúen con arreglo a los principios recogidos en el artículo 52 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que, entre otros, contempla el de integridad, conforme al código de conducta que debe asumir un empleado público.

Decimocuarta - Tribunales.

1.- Los Tribunales contarán con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales que se determinen en las Bases específicas para cada convocatoria. Estará constituido por un número impar no inferior a





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

cinco.

En la composición del Tribunal se velará por el principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer éstos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder evaluar a las personas aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del TRLEBEP; en el art. 11 del RD 364/1995; y en el art. 4 e) del RD 896/1991.

En cualquier caso, al menos la mitad más uno de los miembros del Tribunal deberá pertenecer al cuerpo o profesión objeto de la convocatoria, siendo la persona que ostente la Presidencia del Tribunal elegida preferentemente entre éstos.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

2.- Previa negociación colectiva en Mesa General de Negociación de personal, mediante Resolución de la Alcaldía/ Concejalía de RRHH se podrá crear un Banco de Datos, a través de un sistema abierto, público y transparente, de participación voluntaria de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo de ésta u otra Administración Pública que desee formar parte de tribunales calificadoros para la selección de personal. El mismo será de público acceso a través de la página web del ayuntamiento, en el que podrán figurar quienes manifiesten tal voluntad con los datos estrictamente profesionales necesarios para poder proceder a su designación como miembro de un tribunal calificador.

La designación de los miembros de los Tribunales de cada convocatoria se podrá hacer mediante resolución del órgano competente o, caso de existir banco de datos citado anteriormente, mediante la celebración de un sorteo, en sesión pública, de entre quienes, formando parte del banco de datos, reúnan los requisitos de clasificación profesional y titulación para poder ser designados como miembros del tribunal calificador que se necesite proveer, e incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán estar en posesión de los mismos requisitos que los titulares. Dicha designación se hará pública en los mismos lugares en los que fueron expuestas las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En la medida de lo posible, la mayoría definitiva de miembros del Tribunal deberá ser personal de otras Administraciones Públicas.

3.- Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan. De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo se resolverán mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, sin el voto de calidad del/la Presidente/a. Los miembros del Tribunal actuarán conforme al principio de independencia y discrecionalidad técnica.

Todos los miembros titulares del Tribunal serán fehacientemente convocados por la persona que ostente la secretaría del mismo a todo acto, actuación o reunión que se deba celebrar con una antelación mínima de 72 horas. Si alguno de los miembros titulares no pudiera asistir, lo deberá comunicar al Secretario/a del Tribunal con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor. Una vez comunicada la no asistencia, se procederá por el/la Secretario/a del Tribunal a convocar a su respectivo/a suplente. Si algún miembro del Tribunal incumpliera el deber de comunicar su no asistencia, perderá su condición de titular, pasando a ocupar la misma su hasta ese momento suplente.

4.- Podrán incorporarse para asesorar al Tribunal otros especialistas en la materia con voz y sin voto, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, siendo acordada su designación por el órgano convocante a propuesta del Tribunal. Asimismo, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales, así como técnicos cualificados para colaborar durante los procesos de selección, con carácter temporal o permanente, siempre bajo la dirección del Tribunal, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de personas aspirantes presentadas a las pruebas o por otras circunstancias lo aconsejaren. Este personal colaborador se incorporará al Tribunal como parte integrante del mismo y realizará tareas de auxilio a aquél, actuando, en consecuencia, sin voz ni voto.

La representación sindical podrá acudir como oyentes u observadores a los procesos selectivos, sin injerir en la labor de los Tribunales, a efectos únicamente de controlar que la composición y actuación del órgano de selección, así como el desarrollo del proceso selectivo, sean acordes con los requisitos establecidos por el TREBEP (esto es, podrán presentar quejas o sugerencias, tener acceso a las actas...). Dicha forma de colaboración se podrá regular a través de un acuerdo, pacto o convenio regulador, estableciendo y reglamentando explícitamente las formas de colaboración de estos representantes





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

5.- *La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

6.- *Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir comunicándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.*

7.- *Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.*

8.- *El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y en las específicas de cada convocatoria, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.*

9.- *El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.*

10.- *Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los/las interesados/as los recursos de alzada y potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

11.- *El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.*

12.- *Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal.*

13.- *El funcionario instructor del expediente dará apoyo al Tribunal para el impulso de su actividad y para la tramitación de la documentación generada, percibiendo igual indemnización que la que corresponde a un vocal.*

14.- *Las actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán en el Tablón de Edictos, página web del Ayuntamiento y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.*

15.- *El Tribunal de la oposición decidirá sobre la dificultad de las pruebas de oposición y aprobará su contenido, evaluará el cumplimiento de las condiciones específicas de admisión por parte de los/las candidatos/as, comparará los méritos y seleccionará a los/las mejores de estos a la luz de los requisitos establecidos en la convocatoria.*

16.- *Las actuaciones del Tribunal serán secretas.*

17.- *Los nombres de los miembros del Tribunal se publicarán en la web del Ayuntamiento.*

18.- *Los/las candidatos/as, los miembros del Tribunal y el personal del Ayuntamiento que contribuya a la organización de una convocatoria específica deben declarar cualquier conflicto de intereses que pueda surgir, en particular en caso de relación familiar o de relación laboral directa. Las situaciones que puedan constituir un conflicto de intereses deben declararse al Ayuntamiento tan pronto como el/la interesado/a tenga conocimiento de ellas. El Ayuntamiento evaluará cada caso individualmente y adoptará las medidas oportunas.*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

19.- A fin de garantizar la independencia del Tribunal, excepto en casos autorizados expresamente, queda terminantemente prohibido a los/las candidatos/as o a cualquier persona ajena al Tribunal intentar ponerse en contacto con alguno de sus miembros sobre todo asunto relacionado con la convocatoria o las actuaciones del Tribunal.

20.- Los/las candidatos/as que deseen exponer su caso ante el Tribunal deberán hacerlo por escrito, enviando esta correspondencia a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

21.- La infracción de cualquiera de las normas mencionadas anteriormente puede dar lugar a una acción disciplinaria dirigida a un miembro del Tribunal o un miembro del personal del Ayuntamiento, y/o puede provocar la exclusión de un candidato/a del proceso selectivo.

Decimoquinta - Desarrollo de la oposición.

I. Normas generales.

1.- Los sistemas selectivos podrán ser el de oposición o concurso-oposición, en el caso de los/as funcionarios/as públicas/os, y además de los anteriores, el de concurso cuando se trate de personal laboral, conforme se justifique en cada caso en la resolución de convocatoria si por la naturaleza de las funciones a desempeñar es más adecuada la utilización de otros sistemas de valoración de méritos.

2.- Toda convocatoria de proceso selectivo deberá incluir en las Bases Específicas el correspondiente temario, adaptado a la naturaleza de las plazas convocadas, y en el que habrán de seguirse los criterios generales establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias vigentes. Si, con posterioridad a la aprobación de las Bases Específicas, se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación. ¶

Constará de los ejercicios que expresamente se determinen en cada Base Específica.

3.- El lugar, fecha y hora en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado, al menos, con diez (10) días de antelación mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la página web y en el Tablón de Edictos de la Corporación y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo. Asimismo, toda la información referente a los diferentes procesos selectivos podrá ser obtenida a través de la página web del Ayuntamiento, apartado "Oposiciones" (<https://ingenio.es/oposiciones>).

4.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio y posteriores, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo público 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 ningún 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.

6.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7.- Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. No obstante, el Tribunal se reserva la facultad de celebrar en una misma sesión las diferentes pruebas si se diesen las condiciones para ello y siempre que no se produzca indefensión a las personas aspirantes.

8.- Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, apartado "Oposiciones" (<https://ingenio.es/oposiciones>), la relación de personas





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

9.- *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 y página web del Ayuntamiento.*

10.- *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.*

11.- *Se garantizará por parte del Tribunal el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, el tribunal podrá excluir el ejercicio realizado por las personas aspirantes en los que hagan constar firma, nombres, rasgos, marcas, signos, o señal que les pueda identificar de cualquier forma.*

12.- *El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellas personas 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 personas aspirantes.*

13.- *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.*

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

15.- *En aquellas convocatorias que, por el elevado número de personas opositoras se establezca una puntuación de corte, en el supuesto de existir varias personas con igual puntuación que pudieran ocupar el último lugar del referido cupo, el mismo será ampliado, incluyéndolas a todas ellas.*

Se podrá incorporar al sistema selectivo la posibilidad de conservación de calificaciones anteriores, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo que se determine en las bases específicas de cada convocatoria, con un máximo de 5 años. En ese caso, las personas aspirantes, en su solicitud de participación, podrán manifestar su deseo de que se les conserve la calificación obtenida en el primer ejercicio de la anterior convocatoria en la que hubieran participado para el mismo Cuerpo, Escala, Especialidad o agrupación profesional, siempre que se trate de un proceso derivado de la misma Oferta de Empleo Público o la inmediata anterior, y siempre y cuando no haya transcurrido más de 5 años.

A quienes opten por este derecho de conservación de la calificación se les otorgará como calificación definitiva del primer ejercicio la calificación conservada. En el caso de que se trate de procesos selectivos comprensivos de un único ejercicio, para el Grupo C u OAP el derecho de conservación de la calificación anterior será únicamente respecto de la primera parte del ejercicio único.

II. Calificación de los ejercicios.

1.- *Con carácter general y salvo regulación específica en la convocatoria respectiva, los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.*

2.- *La corrección de las pruebas de elección de respuesta correcta entre diferentes opciones (tipo test) se realizará de manera conjunta por los miembros del Tribunal en base a la plantilla de respuestas previamente consensuada por el órgano de manera colegiada.*

La corrección de pruebas de desarrollo de preguntas, temas, casos prácticos o similar se realizará mediante la corrección de manera individual por parte de cada miembro del Tribunal del examen a valorar. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos. En





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

el acta del Tribunal debe hacerse constar la puntuación otorgada por cada uno de sus miembros, debiendo quedar reflejada en el expediente como "documento de corrección individual de prueba de desarrollo".

3.- La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. Si el sistema selectivo llevado a cabo es el de oposición, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en el ejercicio práctico, si lo hubiera.*
- b) En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.*
- c) Si sigue persistiendo el empate, el órgano convocante podrá solicitar del tribunal calificador que realice una prueba adicional, en los términos de la presente base general.*

III. Contenido de los ejercicios.

Se pone de manifiesto la necesidad de acreditar el conocimiento y, en su caso, la experiencia de las personas aspirantes a través de pruebas que, por un lado, valoren diferentes capacidades y habilidades más allá de los conocimientos teóricos estrictos y, de otra parte, que no se sustenten en la acreditación memorística de los mismos (que en absoluto miden la capacidad y las destrezas laborales de las personas candidatas), pudiendo contemplar la posibilidad de incorporar a los procesos de selección cursos complementarios de formación y/o de realización de un período de prácticas.

En las convocatorias cuyo sistema de selección sea el de oposición, éstas se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en las mismas, respetando en todo caso los siguientes criterios:

a). - Toda fase de oposición deberá incluir un ejercicio de carácter teórico, que versará sobre las materias comunes y específicas –relacionadas éstas últimas con el contenido de las funciones atribuidas legalmente a la plaza que se convoque-. Dicho ejercicio se regirá por un programa, que tendrá el contenido mínimo que se considere necesario para garantizar, en todo caso, la selección de las personas aspirantes más cualificadas para el desempeño de la plaza convocada.

b). - En toda fase de oposición deberá existir, al menos, un ejercicio práctico. El Tribunal o la convocatoria específica determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, del que deberán venir provistos. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.

c). - Los ejercicios prácticos se podrán basar 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.

d). - Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, la corrección se llevará a cabo sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, adoptando el Órgano Selectivo las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los ejercicios. Se excluirán todos aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes.

e).- Cuando el ejercicio consista en la realización de una prueba tipo test con respuestas alternativas, el Tribunal para su elaboración se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba, que quedará bajo la custodia del /la secretaria/o de dicho Tribunal.

f). - El Tribunal deberá informar a las personas aspirantes, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrán en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/ las contestadas erróneamente.

g).- Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles.

Las bases específicas de cada convocatoria establecerán el/los números de ejercicios a evaluar, de entre las siguientes opciones:





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Cuerpos, Escalas y Especialidades del Grupo A

Para los grupos A1 y A2 la fase de oposición podrá consistir en la resolución de tres ejercicios relacionados con el temario, siendo la puntuación máxima alcanzable de 30 puntos.

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 (cuestionario tipo 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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.

Cuerpos y Escalas del Grupo C y OAP

Para los grupos C1, C2 y OAP la oposición podrá consistir en un solo ejercicio sobre el temario, con dos partes y una duración máxima de 2 horas, que se podrá celebrar el mismo día en unidad de acto. La puntuación máxima alcanzable será 10 puntos.

La primera parte del ejercicio podrá consistir en la realización de un cuestionario tipo test de hasta 40 preguntas sobre la totalidad del programa de temas, a la que se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva:

1. 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.

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

3. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 4 puntos, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de 0,1 puntos.

4. Por cada 3 preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,1 puntos. Es decir, la fórmula de corrección será la siguiente: $[\text{número de aciertos} - (\text{número de errores}/3) / \text{número de preguntas}] \times 10$

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

6. Se entenderá superada esta parte del ejercicio cuando la persona aspirante obtenga al menos 2 puntos.

La segunda parte del ejercicio podrá consistir en la resolución de un test o en responder a preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos orientados a la especificidad de las funciones objeto de la plaza convocada, sin acceso a textos legales, o en resolver un supuesto práctico, de entre dos o tres propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con la parte específica del programa de temas:

Si el ejercicio fuese un tipo test sobre uno o varios supuestos prácticos orientados a la especificidad de las funciones objeto de la plaza convocada, podrá tener hasta 25 preguntas, de las que las 20 primeras determinarían la nota y 5 preguntas adicionales de reserva.

1. 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.

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

3. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 6 puntos, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de 0,3 puntos.

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

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

6. Esta parte del ejercicio únicamente será evaluada si la nota de la parte primera y precedente es igual o superior a 2 puntos y se entenderá superado cuando la persona aspirante obtenga al menos 3 puntos.

Si el ejercicio consistiese en preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos orientados a la especificidad de las funciones objeto de la plaza convocada, podrá constar de 6 preguntas a desarrollar en el espacio asignado al efecto:





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.
2. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 6 puntos.
3. Cada respuesta correcta tendrá el valor máximo de 1 punto.
4. Esta parte del ejercicio únicamente será evaluada si la nota de la parte primera y precedente es igual o superior a 2 puntos y se entenderá superada cuando la persona aspirante obtenga al menos 3 puntos.

Si el ejercicio consistiese en resolver un supuesto práctico, de entre dos o tres propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con la parte específica del programa de temas:

1. Podrá consistir en la elaboración de un informe o de una propuesta de resolución, respecto de un previo enunciado, o de una prueba de conocimientos eminentemente práctica sobre aspectos relacionados con el temario.
2. Se basará 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 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.
4. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 6 puntos. Se entenderá superada esta prueba cuando la persona aspirante alcance al menos 3 puntos y siempre y cuando la nota de la parte primera y precedente fuera igual o superior a 2 puntos.
5. En las bases específicas de cada convocatoria o 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.

Prueba adicional de eficiencia del proceso selectivo.

1. En aquellas convocatorias en las que, celebrada la fase de oposición, el número de personas que hayan superado sea inferior al de plazas convocadas y produzca que determinadas plazas queden desiertas, el órgano convocante podrá solicitar del tribunal calificador que realice una prueba adicional en los términos de la presente base general.
2. La prueba adicional de eficiencia se hará a continuación del único o último ejercicio de la fase de oposición.
3. En los procesos selectivos del Grupo A, podrán realizar esta prueba adicional quienes hayan superado los dos primeros ejercicios (o el primer ejercicio, en caso de haber sólo dos o si se considera más necesario por el escaso número de personas que hayan superado el segundo ejercicio). En los procesos selectivos de los Grupos C y OAP podrán realizar esta prueba adicional quienes, no habiendo superado el único ejercicio, hubiesen alcanzado al menos 4 puntos.
4. En el acceso a los Cuerpos que contenga en su fase de oposición una prueba de aptitud física, deberá haberse superado ésta para poder realizar la prueba adicional.
5. 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.
6. Culminado el proceso selectivo y adjudicadas las plazas a quienes hubiesen superado la totalidad del proceso selectivo, se ofertarán las plazas que hayan quedado desiertas a un número equivalente de personas que hubieren superado la prueba adicional de eficiencia, atendiendo al orden de prelación en que quedaron ordenadas por razón de la calificación obtenida en la prueba adicional de eficiencia.
7. 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.
8. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 50 minutos.
9. Se entenderá superada la prueba cuando se haya obtenido al menos 5 puntos.
10. En caso de empate, se dará preferencia a quien hubiere obtenido un mayor número de aciertos, y de persistir el empate serán de aplicación los criterios contenidos en estas bases generales, con carácter general.

IV.- Buenas prácticas para la confección de las distintas pruebas





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Los Tribunales calificadoros son órganos colegiados que actúan con independencia y autonomía funcional respecto del órgano convocante. Asimismo, gozan de un amplio margen de discrecionalidad técnica a la hora de confeccionar y plantear a las personas aspirantes, las distintas pruebas selectivas, con sujeción, no obstante, a lo establecido en las normas que regulen el proceso selectivo, esencialmente, sus bases generales y específicas de la convocatoria.

Ello, sin embargo, no ha de ser óbice para que el órgano convocante establezca una serie de criterios en relación con la confección de las distintas pruebas, por los siguientes motivos:

Primero, porque la selección de personal forma parte de la política de planificación de los recursos humanos, no tratándose únicamente de reclutar efectivos, sino de orientar la selección hacia determinados perfiles profesionales.

En este sentido resulta fundamental establecer un conjunto de criterios que, a modo de buenas prácticas, orienten la prueba selectiva hacia la materia objeto de evaluación, desde un punto que, si bien han de incluir aspectos teóricos, se promueva también la valoración de la capacidad de razonamiento de la persona aspirante.

Segundo, porque en la medida en que todos los tribunales calificadoros aborden la elaboración de las pruebas sobre la base de unos mismos criterios, la actuación de la Administración será más objetiva y homogénea y se evitarán agravios comparativos entre procesos selectivos.

Tercero, porque si bien la realización de las pruebas por parte de las personas aspirantes está sometida en cuanto a concurrencia competitiva a un tiempo máximo, no menos cierto es que deben ser formulados de una manera que permita su fácil comprensión, en cuanto a los planteamientos formulados y un fácil manejo del documento.

Pruebas tipo test:

1º.- Buenas prácticas en la elaboración de preguntas.

1. El Tribunal calificador deberá tomar en consideración lo determinado en las bases generales y específicas de la convocatoria, en relación con el objeto de la prueba selectiva, esto es, respecto a los contenidos o partes del programa de temas exigible que ha de ser objeto de evaluación en el cuestionario tipo test.
 2. Todos los temas o contenidos del programa exigible en la fase de oposición deberán ser objeto de evaluación, de forma que cada uno de los temas tendrán al menos una pregunta asignada en el cuestionario.
 3. El Tribunal deberá identificar los temas o contenidos del programa de mayor relevancia o de ámbito generalista, de forma que planteará un mayor número de preguntas sobre tales contenidos.
 4. El nivel de dificultad de las preguntas deberá estar correlacionada con el nivel académico exigido a las personas aspirantes para su participación en el proceso selectivo.
 5. En el Grupo C, deberán evitarse las preguntas consistentes en la calificación jurídica de hechos, así como que para responder a las preguntas se deban llevar a cabo interpretaciones normativas complejas, si bien las preguntas podrán suponer la aplicación del razonamiento lógico de la persona aspirante.
 6. Los enunciados de las preguntas deben ser simples, evitándose aposiciones o subordinaciones en el texto o enunciados excesivamente largos.
 7. Las preguntas deben formularse sobre la base de la certeza normativa o de la disciplina del conocimiento objeto de la convocatoria, no pudiendo hacer referencia a interpretaciones subjetivas o corrientes doctrinales minoritarias.
 8. El número máximo de preguntas cuyo planteamiento se realice en sentido inverso o como negación, será del 10% total de las preguntas planteadas.
 9. No se deberá formular preguntas basadas en la doble negación ("no es verdad que no se pueda").
 10. Se evitará la formulación de preguntas basadas en el uso de adverbios que incluyen o excluyen todos los supuestos (nunca, siempre, en todo caso) a fin de evitar impugnaciones y anulaciones de preguntas basadas en la existencia de excepciones normativas.
 11. Las preguntas deberán evitar que la respuesta consista en la identificación de un artículo concreto o parte de éste de una determinada norma.
 12. En los casos en que diversas preguntas hayan de incluir en su enunciado o en sus respuestas la denominación completa de una norma que por razón de su extensión abarque una parte considerable de la redacción, el tribunal calificador podrá referirse a ellas utilizando una abreviatura.
- En este caso, en las instrucciones que se faciliten a las personas aspirantes para la realización de la prueba, previo a su inicio, se deberá reflejar claramente las abreviaturas empleadas en el cuestionario.*

2º.- Buenas prácticas en la formulación de respuestas.

1. Salvo que las bases específicas determinen cosa distinta, el número de respuestas alternativas entre





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

sí, a ofrecer en cada pregunta, será máxima de 4.

2. Las respuestas deberán ser excluyentes, de forma que una no pueda consistir en la mayor veracidad de otra.

3. El número total de preguntas que contengan entre sus respuestas una relativa a la veracidad o falsedad del resto o de parte de las otras será, como máximo, el 10% del total de las preguntas planteadas (todas las anteriores son ciertas, todas las anteriores son falsas...), salvo que las bases específicas de la convocatoria excluyan esta posibilidad.

4. Se formularán respuestas con enunciados simples, evitando aposiciones o subordinaciones en el texto, así como enunciados excesivamente largos.

5. La literalidad de las distintas respuestas alternativas ofrecidas a una pregunta no podrá guardar tal grado de similitud entre sí que exijan múltiples lecturas para su diferenciación.

3º. Buenas prácticas en relación con el formato del documento.

1. El Tribunal calificador deberá tomar en consideración el tiempo máximo de realización de la prueba a fin de dimensionar ésta en cuanto al contenido total objeto de lectura, esto es, tomando en consideración la cantidad de texto que conforman las preguntas y las respuestas.

2. Las preguntas y respuestas pueden tener una extensión variable, combinando aquellas de texto más breve con otras de texto más extenso, siempre que en su conjunto se cumpla con lo previsto en el apartado anterior.

3. En su conjunto, la prueba debe estar adecuadamente dimensionada a fin de que por término medio se permita una lectura y contestación de cada pregunta con al menos 60 segundos de tiempo.

4. En este dimensionamiento, el Tribunal calificador deberá tomar en consideración un tiempo mínimo razonable de 5 minutos para que la persona aspirante pueda revisar su ejercicio antes de su entrega.

A tal fin, conforme a lo que determinen las bases de la convocatoria, el Tribunal podrá anunciar con la debida antelación que exijan dichas bases, una ampliación del tiempo de realización del ejercicio.

5. El texto del cuestionario deberá ser diseñado en un tipo de letra fácilmente legible, preferiblemente las de uso más común y con un tamaño de letra que permita su cómoda lectura.

6. En los casos en que el enunciado de la pregunta o la respuesta quiera hacer referencia a la literalidad de una norma, deberá reflejarse entre comillas y con texto en cursiva.

7. Los enunciados se harán en negrita y las respuestas en texto ordinario.

8. Cada pregunta será numerada (comenzado por el número 1) y cada respuesta tendrá asignada una letra en orden sucesivo comenzando por la "a" seguido del símbolo de cierre de paréntesis ")".

9. Entre pregunta y pregunta se dejará al menos una línea en blanco para permitir con ello una lectura más cómoda del ejercicio.

10. El enunciado de la pregunta y la totalidad de sus respuestas deberán figurar en un mismo folio (cara de la hoja), de forma que no obligue a la persona aspirante a tener que leer el enunciado en un folio y las preguntas en otro.

4º.- Buenas prácticas en el procedimiento de confección, impresión, depósito, entrega y custodia de los cuestionarios.

1. El Tribunal calificador, por acuerdo, establecerá el número de preguntas asignado a cada tema.

2. Asimismo, distribuirá entre sus miembros, a partes iguales, el número de preguntas que deban proponer ofreciendo dos posibles por cada una de ellas.

Así, por ejemplo, si el cuestionario completo ha de constar de 50 preguntas, el Tribunal calificador deberá confeccionar al menos 100.

3. El Tribunal calificador adoptará un acuerdo fijando la fecha en la que la totalidad de sus miembros aloje su propuesta de preguntas en un sistema informático determinado por el órgano convocante que cuente con las suficientes medidas de seguridad como para garantizar que el acceso a dicha unidad o lugar de alojamiento sea sólo accesible a los miembros del Tribunal, fijando igualmente en dicho acuerdo la fecha de celebración de la sesión cuyo objeto sea el análisis de todas las propuestas de preguntas.

4. Seleccionadas las preguntas que han de conformar el cuestionario y validadas por el Tribunal, se confeccionará el cuestionario definitivo, debiendo alterar el orden de las preguntas seleccionadas, así como alterar el orden de las respuestas ofrecidas en cada pregunta.

Siempre y cuando existan medios técnicos para ello, la alteración aleatoria de preguntas y respuestas se podrá realizar mediante soporte informático.

5. Ningún miembro del Tribunal calificador podrá obtener una copia, impresa o virtual, del cuestionario definitivo, de manera que, una vez terminada su confección, quedará alojado en el soporte informático habilitado, bloqueándose a partir de ese momento el acceso.

6. En los casos en que, por razón del número de personas convocadas, la impresión y precintado de los cuestionarios deba llevarse a cabo con la colaboración de una empresa externa, se facilitará en soporte de memoria externa el documento a imprimir, encriptado mediante un código de acceso que se facilitará a la empresa.

A tal efecto se citará a la empresa en el lugar, hora y día que se indique a efectos de la retirada del documento.

7. En caso contrario, siendo posible la impresión de los cuestionarios por medios propios de la Corporación, la impresión y precintado se llevará a cabo inmediatamente antes de iniciarse la realización





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

de la prueba, si fuese posible, en presencia al menos de la presidencia y de la secretaria del tribunal, o de no ser posible, con la mínima antelación posible.

8. En los casos en que se acuda a una impresión externa, corresponderá a la empresa de impresión, o en su caso a una empresa de seguridad, el traslado, depósito y entrega de los cuestionarios el día de celebración de la prueba o con anterioridad, siempre y cuando se cuente con medios que garanticen el depósito seguro de los cuestionarios.

9. En los casos en que la impresión y precintado se lleve a cabo por medios propios, se alojarán en las dependencias del Ayuntamiento, en lugar seguro que cuente con medidas de identificación previa de las personas que accedan al depósito y retirada.

Pruebas de conocimiento de desarrollo.

Sobre las pruebas de conocimiento de desarrollo, debe diseñarse por el órgano de selección una respuesta-patrón, identificable en el temario de la convocatoria, que deberá ser utilizada para la evaluación de la prueba.

La puntuación de la prueba de conocimiento se obtendría aplicando unos criterios de corrección que permitan identificar los puntos obtenidos en una escala decidida para este tipo de pruebas. Los criterios de corrección deberán ser previos a la prueba y fijarse con relación a los puestos y a las tareas más relevantes a desempeñar.

Pruebas de ejercicio práctico.

El caso práctico se debe basar 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. Es decir, por parte del Tribunal se debe adecuar las pruebas a las funciones a prestar en cada caso. El fin principal de esta prueba debe ser medir las destrezas necesarias para el desempeño de las tareas (lo que se podría denominar como "conexión pruebas-puesto"); predecir el desempeño futuro de las personas aspirantes en el puesto de trabajo, encontrar el perfil ideal de la persona ocupante de dicho puesto.

El diseño de la prueba se ajustará al siguiente esquema: Contexto (aporte de información básica de la organización, puesto y coyuntura); diagnóstico (identificación del problema implícito en el contexto); diseño (secuencia de pasos necesarios para la solución); planificación (identificación de recursos necesarios para la solución); evaluación (indicadores que prueban que lo diagnosticado se ha resuelto), valorando 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 órgano de selección deberá elaborar una respuesta-patrón en la que se identifiquen los contenidos necesarios y su secuencia pertinente y se establezcan los mínimos para aprobar. Cuanto más se parezcan estos contenidos a las ejecuciones reales, mayor será la fiabilidad de la prueba. Sin perjuicio de ello, motivadamente, el Tribunal puede actuar con flexibilidad en la valoración de planteamientos que mejoran la propia respuesta-patrón o que introducen aspectos no tenidos en cuenta pero que resultan pertinentes.

Decimosexta - Desarrollo del concurso.

1.- Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el sistema selectivo de concurso-oposición o concurso se desarrollarán de acuerdo con lo determinado en las presentes bases y en las bases específicas.

2.- Las personas aspirantes, junto con su solicitud de participación en la respectiva convocatoria, deberán presentar la documentación y la acreditación de los méritos que aleguen en originales o fotocopias compulsadas, y según se indique en las convocatorias correspondientes.

3.- Los méritos que se aleguen deberán estar referidos a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias de participación en el concurso, por lo que el Tribunal no entrará a valorar cualquier mérito que se refiera a una fecha posterior a dicho plazo. No serán valorados como méritos aquellos cursos que hayan sido iniciados antes del final del plazo de presentación de instancias y concluidos en fecha posterior a este plazo.

4.- En ningún caso el título exigido en la convocatoria ni los superiores o equivalentes aún relacionados





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

con la especialidad, podrán tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

5.- *Todos los méritos que aleguen las personas aspirantes respecto a titulación o experiencia en las Administraciones Públicas deberán acreditarlos mediante documentos públicos administrativos.*

6.- *En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública, de conformidad con el artículo 176.4 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Y 12.4 del TRLEBEP.*

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, al entender la necesidad de una experiencia y formación más actualizada, se podrá establecer una valoración diferente de los méritos profesionales por tramos temporales, o limitando su valoración a un período inmediatamente anterior a la convocatoria, valorando más estos periodos.

En las bases específicas de la convocatoria correspondiente se deberá motivar esa restricción con razones vinculadas a la utilidad de tal formación/experiencia para un mejor desempeño del trabajo concreto.

8.- *La relación de méritos se presentará agrupada según epígrafe determinado en las Bases específicas (Experiencia profesional, formación, otros méritos), y dentro de cada uno de dichos epígrafes, los documentos deben figurar por orden cronológico según la prestación de servicios, la fecha en que se impartieron –los cursos- o en que se obtuvieron –los títulos formativos.*

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos. Esta puntuación vinculará la revisión del Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarecados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

No presentar los documentos justificativos a más tardar en la fecha indicada en las bases podrá dar lugar a que se considere que un candidato/a no es admisible o a que no se tengan en cuenta sus cualificaciones o experiencia específicas.

En cualquier fase del procedimiento se puede solicitar a las personas candidatas (normalmente, por correo electrónico) que faciliten información o documentos adicionales.

7.- *En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el concurso calificado, se seguirán por este orden los siguientes criterios para resolverlo:*

1. *Mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en los méritos profesionales.*
2. *Si persistiera el empate, mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Administración.*
3. *Finalmente, si procediera, formación aportada más acorde a las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.*

8.- *El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web la relación que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación definitiva de la fase de concurso. La puntuación final será la suma de la obtenida por los méritos alegados y probados y determinarán el orden en la propuesta del Tribunal.*

Experiencia profesional.

En la fase de concurso, para los Cuerpos, Escalas y Especialidades de los Grupos A (subgrupos A1 y A2) y C1 se podrá valorar como mérito la experiencia previa en el sector público adquirida en igual categoría que a la que se aspira o realizando las funciones descritas en las bases específicas y, en Cuerpos y Escalas del Grupo C2 y OAP, además de en el sector público, se podría valorar también la experiencia previa en el sector privado. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán lo conveniente en cada caso.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

1.- Para tenerse en cuenta, la experiencia profesional deberá cumplir las siguientes condiciones generales:

a) debe haberse adquirido tras la obtención de la cualificación académica mínima exigida indicada en la convocatoria de oposición;
b) debe tratarse de un trabajo real y efectivo;
c) debe ser remunerada;
d) debe implicar una relación profesional, es decir, formar parte de una estructura organizativa o prestar un servicio;
e) debe cumplir los criterios de pertinencia definidos en la convocatoria. Si solo puede considerarse pertinente una parte de las tareas realizadas durante un período determinado de experiencia profesional, se aplicarán las siguientes normas:

- si más del 75 % de las tareas son pertinentes, se considerará pertinente todo el período de experiencia profesional,
- si entre el 50 y el 75 % de las tareas son pertinentes, se considerará pertinente el 75 % del período de experiencia profesional,
- si entre el 25 y el 50 % de las tareas son pertinentes, se considerará pertinente el 50 % del período de experiencia profesional,
- si menos del 25 % de las tareas son pertinentes, el período de experiencia profesional de que se trate no se tendrá en cuenta.

2.- La experiencia profesional que se indica a continuación se tendrá en cuenta también a la luz de normas específicas, incluidas algunas excepciones a los requisitos mencionados en el apartado 1 anterior:

a) en caso de trabajo voluntario, se entenderá por «remuneración» cualquier aportación financiera recibida, incluido el reembolso de costes y la cobertura de un seguro. Además, el trabajo voluntario debe tener una duración y un número de horas semanales similares a los de un empleo regular;

b) en caso de prácticas, se entenderá por «remuneración» cualquier aportación financiera recibida, incluido el reembolso de costes y la cobertura de un seguro. Podrán tenerse en cuenta las prácticas obligatorias que formen parte de un programa de estudios, siempre que:

- se realicen después de haber obtenido la cualificación académica mínima indicada en la convocatoria de oposición,
- y estén remuneradas;

c) pueden tenerse en cuenta, con independencia de que el trabajo haya sido remunerado o no, las prácticas obligatorias que formen parte de un programa conducente a la inscripción en un colegio profesional para conseguir el derecho a ejercer una profesión (por ejemplo, la admisión en el colegio de abogados) o que constituyan un requisito previo a tal efecto. No obstante, cuando el trabajo no haya sido remunerado, las prácticas solo podrán tenerse en cuenta si se ha completado con éxito el programa y se ha obtenido el derecho a ejercer. En todos los casos, solo se tendrá en cuenta la duración mínima obligatoria;

d) se tendrá en cuenta el servicio militar obligatorio que se haya prestado antes o después de obtener el título de estudios mínimo exigido indicado en la convocatoria de oposición, incluso si no cumple los criterios de pertinencia definidos en la convocatoria de oposición, pero solo por un período no superior a la duración obligatoria en el Estado miembro de que se trate;

e) el permiso de maternidad, paternidad, adopción o parental solo puede tenerse en cuenta si está cubierto por un contrato de trabajo;

f) en el caso de estudios de doctorado, el período computado no será superior a tres años, siempre que el doctorado haya sido obtenido, independientemente de si el trabajo haya sido remunerado o no;

g) el período que se tendrá en cuenta en caso de trabajo a tiempo parcial se calculará a prorrata; por ejemplo, el trabajo a media jornada de seis meses contará como tres meses.

Las bases específicas otorgarán un valor específico a cada mes completo de prestación de servicios y, en su caso, la parte proporcional que corresponda para períodos inferiores.

Forma de acreditación de la experiencia profesional:

Todos los períodos de actividad profesional deberán acreditarse mediante originales o fotocopias certificadas de los documentos siguientes:

La experiencia en la Administración Pública deberá justificarse mediante la correspondiente





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

certificación de servicios prestados en la Entidad u Organismo del que se trate, expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a, vínculo jurídico, Escala, Subescala, clase o categoría profesional, y el grupo de clasificación.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse siempre mediante copia o fotocopia compulsada del contrato de trabajo y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los períodos superpuestos serán valorados una sola vez. Igualmente deben indicar la naturaleza, el nivel y una descripción detallada de las tareas desempeñadas, y deben llevar el sello y el membrete oficial del empleador, así como el nombre y la firma de la persona responsable.

Si se trata de experiencia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, se acreditará mediante informe de vida laboral y justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado.

Formación:

1.- Podrán ser valorados los cursos de formación recibidos o impartidos, sobre materias relacionadas con las funciones encomendadas a las plazas convocadas, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública*
- Por una Universidad.*
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.*
- Por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.*

También se podrá valorar titulación académica distinta a la requerida para participar en la convocatoria o de superior nivel.

· Estudios de Postgrado, Masters, Doctorados, relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar.

· Cursos de Formación relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, además de los que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. 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; Desarrollo local; Relaciones laborales; Informática; Procedimiento administrativo; Calidad de los servicios; y digitalización en la administración electrónica.

2.- No se valorará la formación correspondiente a los ciclos formativos o planes de estudios tanto de la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se concurre, como de cualquier otra titulación o enseñanza reglada.

Forma de acreditación de la formación:

1.- La acreditación se realizará con la aportación de título, Diplomas o Certificados obtenidos en cursos que estén relacionados con la categoría a la que se concurre, impartidos, acreditados u homologados por Organos o Instituciones de las Administraciones públicas, Centros públicos de formación de empleados, Centros Universitarios, Institutos, Servicio Canario de Empleo u Organismo homólogo de las restantes Administraciones Públicas, con indicación del número de horas lectivas.

2.- Asimismo, se valorarán los organizados por Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en los mismos o bien, se certifique en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los diplomas o certificados obtenidos en cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquiera de los Organismos o Instituciones Públicas señalados en el párrafo





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

anterior, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

3.- *Un mismo curso no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados que se establezcan, por lo que se computará por el que resulte más favorable al interesado.*

Los **cursos** se acreditarán mediante fotocopia del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificará lo siguiente: 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.

Si la duración de los cursos no viene determinada por hora lectiva se adoptará el siguiente criterio: Si viene determinado por días, se estimará 2 horas lectivas por día. Si viene determinado por meses, se estimará 8 horas lectivas por mes.

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 el interesado un valor por crédito diferente al citado.

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 los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional necesaria para la comprobación de los méritos alegados y justificados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015 LPACAP, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

Los títulos, diplomas o certificados expedidos en países de la UE o no pertenecientes a la UE deben estar reconocidos por el Estado español.

Otros méritos:

En el apartado otros méritos, se podrá considerar:

- Ponencias o asistencias en congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposios.
- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento.
- Publicaciones realizadas, exclusiva y directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desempeñar.
- Superación de ejercicios para la provisión definitiva de plaza igual a la que se aspira en pruebas selectivas de las Administraciones Públicas que hayan sido celebrados dentro de los últimos cinco años.
- Experiencia previa en prestación de servicios bajo la condición de miembro de tribunales calificadoros de selección de personal.
- Otros méritos a determinar en atención a la naturaleza de las plazas convocadas.

Forma de acreditación de otros méritos:

Las ponencias, comunicaciones, etc. se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

La impartición de cursos se podrá acreditar mediante el correspondiente nombramiento, orden de pago o contrato suscrito por la entidad que imparte la formación.

La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

Decimoséptima - Desarrollo del concurso-oposición.

1.- Todos los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, se efectuarán de acuerdo con lo previsto en la presente Base, salvo que se disponga otra cosa específica en la convocatoria correspondiente.

*2.- **Fase de oposición.** Será previa a la fase de concurso y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en estas Bases bajo el epígrafe "desarrollo de la oposición".*

*3.- **Fase de concurso.** Se celebrará después de la fase de oposición, y respecto de las personas candidatas que hayan superado dicha fase. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.*

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de la oposición y de concurso.

3. Los méritos objeto de valoración serán los establecidos en la Sección 3º de estas bases generales.

Una vez publicada la resolución del Tribunal con las calificaciones definitivas de la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de DIEZ DIAS hábiles, contados a partir de dicha publicación, para la presentación en la sede electrónica (carpetas oposiciones) o el Registro General del Ayuntamiento de la documentación acreditativa mediante originales o fotocopias compulsadas, de los méritos que aleguen.

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 los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional necesaria para la comprobación de los méritos alegados y justificados.

Los méritos que se aleguen deberán estar referidos a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias de participación en el concurso-oposición, por lo que el Tribunal no entrará a valorar cualquier mérito que se refiera a una fecha posterior a dicho plazo.

4.- El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web la relación que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación definitiva de la fase de concurso.

5.- La puntuación global otorgada en la fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tomada en cuenta para determinar la relación de personas aspirantes en orden decreciente de puntuación, que propondrá el Tribunal respectivo.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el concurso-oposición, se seguirá por este orden los siguientes criterios para resolverlo:

- 1. Mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en el ejercicio práctico de la fase de oposición.*
- 2. Si persistiera el empate, mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Administración Pública.*
- 4. Finalmente, si procediera, formación aportada más acorde a las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.*
- 5.*

Tercera fase: Superación de un período de prácticas.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Se podrá establecer un período de prácticas de 6 meses, contados desde la fecha del nombramiento o contratación como funcionario/a en prácticas o personal laboral fijo 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 podría 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.

En caso de que la persona aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el concurso oposición 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 propuestos, por orden de puntuación obtenida, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas en idénticos términos que el/la aspirante inicialmente nombrado/a, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el/la 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 esté 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 o personal laboral fijo.

Decimoctava - Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento/contratación.

1.- Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos la relación definitiva de personas aspirantes, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final de las personas aspirantes que hayan superado el último ejercicio.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal a la Alcaldía-Presidencia, con las personas aspirantes propuestas para su nombramiento/contratación.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de personas aspirantes que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. A estos efectos, las personas aspirantes a proponer por el Tribunal serán los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

de plazas a cubrir. Estos aspirantes son los que, exclusivamente superarán y aprobarán el proceso selectivo de la convocatoria.

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas convocadas, aparte de las personas aspirantes propuestos, el Tribunal podrá proponer relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o plazo fijado para la firma del contrato, o cuando celebrado el contrato no llegase a iniciar la prestación del servicio por causas a él imputables.

3.- En el plazo de veinte (20) días, a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere el punto anterior, las personas aspirantes propuestas deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o bien el correspondiente documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que no tengan la nacionalidad española.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado/a ni despedido/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 en España, o en el país de origen correspondiente, en el caso de las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.
- Cualquier otra documentación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- Las personas aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, grado de la misma, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- La persona aspirante cuya nacionalidad no sea la española o la de un Estado miembro de la Unión Europea deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten: a) el vínculo de parentesco, b) el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo, en los casos en que sea exigible. Igualmente, deberán presentar declaración jurada o promesa del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo de que no está separado de hecho o de derecho de su cónyuge.
- **En el supuesto de trabajo con menores.** Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el aspirante no es español, deberá aportar, además, un certificado de su país de nacionalidad en el que se informe de la carencia de delitos de carácter sexual.
- Antes de la toma de posesión o firma del contrato de trabajo, la persona aspirante deberá pasar un reconocimiento médico por los Servicios de Prevención.

4.- Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases o en las Bases específicas de la convocatoria correspondiente, no podrán ser nombrados/contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En estos casos, o cuando renuncie el candidato, el puesto se adjudicará al primer candidato que figure en la relación complementaria a que se ha hecho referencia anteriormente.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

5.- *Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia, resolverá el nombramiento/contratación. Las personas aspirantes seleccionados deberán formalizar su nombramiento/contratación en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.*

6.- *La persona aspirante que no materialice su nombramiento/contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.*

7.- *La adjudicación de los puestos a las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.*

8.- *Las personas aspirantes nombradas/contratadas tendrán que superar el período de prueba fijado en el Acuerdo de los Funcionarios o Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Ingenio, en su caso.*

9.- *En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria.*

10.- *No se podrán formalizar mayor número de nombramientos/contratos que el de plazas convocadas. El resto, podrá pasar a formar parte de una Lista de Reserva para interinidades y contrataciones temporales, que se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de listas de reserva aprobado por esta Corporación.*

11.- *La relación de servicio de las personas trabajadoras que desempeñen las plazas convocadas, se rescindirán en el momento de la formalización de los contratos/toma de posesión derivados de la correspondiente convocatoria.*

Decimonovena - Listas de reserva/Bolsas de empleo.

De acuerdo con las normas reguladoras de selección de personal no permanente, se podrán formar listas de reserva entre las personas aspirantes que, habiendo superado la oposición, concurso, o concurso-oposición, o alguna de las pruebas selectivas, no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva obtenida y para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas convocadas, y en el número máximo de personas que se determine en las bases específicas; salvo que el/la interesado/a manifieste expresamente en la solicitud de participación de las pruebas selectivas, su voluntad en contrario. Todo ello sin perjuicio del funcionamiento y plazo de vigencia de bolsas de trabajo procedentes de convocatorias anteriores.

En caso de que haya varios candidatos con la misma puntuación para el último puesto disponible en la lista de reserva, todos ellos serán incluidos en dicha lista.

16.- Supuestos de fuerza mayor.

Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados, según proceda, por el Tribunal Calificador o por el Ayuntamiento de Ingenio, según la fase del procedimiento en que se encuentre.

A estos efectos se considerarán causas de fuerza mayor que impiden de forma justificada presentarse a una prueba selectiva o cumplir en plazo un trámite, las siguientes:

- *Riesgo en el embarazo.*
- *Encontrarse en cuarentena vinculado por el padecimiento declarado en prueba oficial o por prescripción médica, que impida su desplazamiento de su domicilio.*
- *Parto.*
- *Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.*
- *Fallecimiento u hospitalización de un familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o con análoga relación de afectividad.*
- *Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona interesada, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

También se podrá considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte, y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio o ejercicios correspondientes que, en todo caso, deberán tener lugar como máximo en los diez días hábiles siguientes al día de celebración del ejercicio. En caso contrario, decaerán en su derecho.

En el caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante que le impida la realización de los ejercicios en el momento de la convocatoria, el Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido de los ejercicios a realizar posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al Tribunal Calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante todo el período de toma de posesión, será valorada y, en su caso, admitida por el Ayuntamiento de Ingenio, que conferirá, en su caso, un plazo razonable a la persona aspirante adecuado a las circunstancias de la causa de fuerza mayor alegada. En caso contrario, decaerán en su derecho.

Cualquier causa de fuerza mayor que concorra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con, al menos, veinticuatro horas de antelación. En caso de imposibilidad manifiesta de cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en las setenta y dos (72) horas siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición, así como en su caso, del día y en su caso la hora en la que haya sido convocada la persona aspirante para la lectura de los ejercicios correspondientes.

Si la concurrencia de una causa de fuerza mayor impidiera a la persona comparecer para la revisión médica, en su caso, deberá comunicarlo con, al menos, un día hábil de antelación respecto del día en que estuviese la persona citada. En caso de imposibilidad manifiesta de cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

La concurrencia de una causa de fuerza mayor que impida llevar a cabo la toma de posesión deberá comunicarse antes del vencimiento del plazo de toma de posesión correspondiente.

Las comunicaciones que realicen las personas aspirantes respecto a encontrarse incurso en causa de fuerza mayor y la documentación acreditativa que adjunten, deberán presentarse a través de sede electrónica o del correo electrónico del Servicio de Recursos Humanos (personal@ingenio.es).

El Ayuntamiento de Ingenio podrá requerir a la persona aspirante para la presentación por otra vía de la documentación original acreditativa de la causa de fuerza mayor, así como en su caso documentación complementaria.

Vigésima - Normas finales.

1.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones respecto de las dudas que pudieran surgir de la interpretación de estas Bases. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

2.- Contra la aprobación de las presentes Bases se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía-Presidencia, 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. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

3.- *El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de un mes.*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

ANEXO I.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS.

DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---------------------|-------------------|----------------------|
| Primer Apellido | | Segundo Apellido | | Nombre | |
| | | | | | |
| DNI/NIE./Pasaporte | | | Nacionalidad | | |
| | | | | | |
| Fecha de nacimiento: (dd/mm/aaaa) | | Sexo | | Teléfonos: | |
| | | <input type="checkbox"/> <i>Mujer</i> | | | |
| Domicilio: Calle o Plaza y número | | | | | Código Postal |
| | | | | | |
| Domicilio: Municipio | | | | Provincia | |
| | | | | | |

CONVOCATORIA

| | | | | | | |
|--|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--|--|
| Cuerpo, Escala, Grupo profesional o Categoría. (identificación de la plaza o puesto al que se aspira): | | | | | Fecha del Boletín Oficial de la Provincia | |
| | | | | | | |
| ACCESO TURNOS (SEÑALE CON UNA X) | | | | | | |
| Reserva para discapacitados | Minusvalía | | Libre | Promoción interna | Otros | |
| | <input type="checkbox"/> | % | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma (Utilice una hoja anexa si fuese necesario). En el presente caso deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe así como Resolución o Certificado a que hace referencia las Bases.</i> | | | | | | |
| | | | | | | |

La persona 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 la tasa en concepto de derecho de participación 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 aporta.

En
(Firma)

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

PROTECCION DE DATOS. Autorizo al Ayuntamiento de Ingenio para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás disposiciones que la desarrollan. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la Ley.





ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

D/D^a, con DNI número

Declaro bajo mi responsabilidad:

- *No haber sido separada/o ni despedida/o 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 en España, o en el país de origen correspondiente, en el caso de las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española.*
- *No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.*
- *No estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.*

En la Villa de Ingenio, a

Fdo.:





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN.

| | |
|--------------------------|------------------------------|
| Fase de concurso. | <i>Máximo de ... puntos.</i> |
|--------------------------|------------------------------|

1.- Experiencia profesional. Máximo de puntos.

| A) Experiencia profesional. En Administraciones Públicas | | |
|---|-------|--------|
| Describir | Meses | Puntos |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total puntos | | |

| B) Experiencia profesional. En otros sectores | | |
|--|-------|--------|
| Describir | Meses | Puntos |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total puntos | | |

2.- Formación. Máximo puntos.

| Denominación: | Puntos |
|---------------------|--------|
| | |
| | |
| Total puntos | |

3.- Otros méritos. Máximo puntos.

| Denominación: | Puntos |
|---------------------|--------|
| | |
| | |
| | |
| Total puntos | |

Sometida a votación la trascrita propuesta la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, y, por tanto, mayoría absoluta, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

3.2.-Expediente 7214/2024. Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

El Sr. **Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta de resolución que ha emitido la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha **23 de julio de 2024**, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

"PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS sobre aprobación de Bases específicas para proceso selectivo de personal

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| Grupo | A |
| Subgrupo | A2 |
| Vínculo: | Funcionarial |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Técnica |
| Denominación | Ingeniero/a Técnico/a Industrial |
| Código plaza: | F-AES-015 |
| Nº de vacantes | 1 |
| Oferta de empleo público | 2023 |

Legislación aplicable:

•El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

•El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

•Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

•El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

•Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

•Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección, se considera que se adecua a la legislación aplicable, por lo que procede su aprobación por la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por Decreto número 2023-4359, de 23 de junio de 2023, la Alcaldía ha delegado en la Junta de Gobierno local el ejercicio de determinadas atribuciones, entre las cuales se encuentra "la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo."

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Primero. Aprobar las Bases específicas de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases específicas de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de este Ayuntamiento”

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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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, 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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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 €), de conformidad con lo establecido en el art. 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, nº DNI, importe, y el texto: "Derecho de examen plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial"**.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el art. 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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Boletines Oficiales correspondientes, tableros 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.*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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 previstas 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 nos 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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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 periodo 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*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

electrónica o de modo presencial.

Fecha:
(Firma)

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

Sometida a votación la trascrita propuesta la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, y, por tanto, mayoría absoluta, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

3.3.-Expediente 7211/2024. Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta de resolución que ha emitido la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha **23 de julio de 2024**, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

"Características de las plazas vacantes objeto de la convocatoria:

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| Grupo | A |
| Subgrupo | A2 |
| Vínculo: | Funcionarial |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Técnica |
| Denominación | Trabajador/a social |
| Código plazas: | F-AES-069 y F-AES-072 |
| Nº de vacantes | 2 |
| Oferta de empleo público | 2023 |

Legislación aplicable:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección, se considera que se adecua a la legislación aplicable, por lo que procede su aprobación por la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Por Decreto número 2023-4359, de 23 de junio de 2023, la Alcaldía ha delegado en la Junta de Gobierno local el ejercicio de determinadas atribuciones, entre las cuales se encuentra "la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo."

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar las Bases específicas de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes anteriormente referenciadas.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases específicas de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de este Ayuntamiento".

RRHH/ADG
EXPEDIENTE: 7211/2024

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

- 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, 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 €), de conformidad con lo establecido en el art. 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



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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, nº DNI, importe, y el texto: "Derecho de examen plazas de Trabajador/a social"**.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el art. 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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.

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*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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: [número de aciertos- (número de errores/3) / número de preguntas] x 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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI | | Teléfono móvil: | | Correo electrónico | |
| Domicilio: Calle o Plaza y número | | | | Código Postal | |
| Domicilio: Municipio | | | Provincia | | |
| <small>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.</small> | | | | | |

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Fecha:
(Firma)

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

Sometida a votación la trascrita propuesta la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, y, por tanto, mayoría absoluta, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

3.4.- Expediente 7215/2024. Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta de resolución que ha emitido la Concejala de Recursos Humanos, de fecha **23 de julio de 2024**, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

"Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| Grupo | A |
| Subgrupo | A1 |
| Vínculo: | Funcionarial |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Técnica |
| Denominación | Economista |
| Código plaza: | F-AES-066 |
| Nº de vacantes | 1 |
| Oferta de empleo público | 2021 |

Legislación aplicable:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección, se considera que se adecua a la legislación aplicable, por lo que procede su aprobación por la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Bases del Régimen Local.

Por Decreto número 2023-4359, de 23 de junio de 2023, la Alcaldía ha delegado en la Junta de Gobierno local el ejercicio de determinadas atribuciones, entre las cuales se encuentra "la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo."

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar las Bases específicas de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases específicas de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de este Ayuntamiento".

RRHH/ADG
EXPEDIENTE: 7215/2024

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

- 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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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, 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 €), de conformidad con lo establecido en el art. 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, nº DNI, Importe, y El texto: "Derecho de examen plaza de Economista"**.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el art. 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:

- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten su condición y grado





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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, 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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quando 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 Publicas, 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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.*





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

78. Efectos de los contratos. Prerogativas 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: Prerogativas 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.

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) | Teléfono móvil: | Correo electrónico |
| <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI | | |
| Domicilio: Calle o Plaza y número | | Código Postal |
| | | |
| Domicilio: Municipio | Provincia | |





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

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.

Sometida a votación la trascrita propuesta la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, y, por tanto, mayoría absoluta, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

4.- Asuntos de Urgencia:

A continuación, Doña Vanesa Belén Martín Herrera, alcalde-presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, al amparo de lo preceptuado en el artículo 91.4 del ROF, somete a consideración de la Junta de Gobierno Local, por razones de urgencia los asuntos que a continuación se refieren, que no figure en el orden del día, ni se han entregado en Secretaría para comprobar que están completos, son los siguientes:

4.1.- Acuerdo de cesión de uso temporal y gratuita de parcela de terreno, titularidad de la entidad Turismo de Gran Canaria, a este Ayuntamiento para la implantación de un Centro de Estancia Temporal de Animales, y ejecución de otras actuaciones conformes con la ordenación urbanística





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

La **Alcaldesa-Presidente**, justifica la urgencia por razones de celeridad y eficacia administrativa, y, por el voto favorable de todos los miembros presentes, que sobrepasan el de la mayoría absoluta del numero legal de miembros que integran la Junta de Gobierno Local, y por tanto, con los requisitos exigidos por el art. 94.C) del Reglamento Orgánico de la Corporación y art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, acuerdan declarar la urgencia pasando seguidamente a tratar el mismo.

El **Sr. Secretario General Accidental**, da lectura a la propuesta de resolución que ha emitido la Concejalía de Patrimonio, el día 24 de julio de 2024, cuyo texto se inserta a continuación:



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

| IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA | | |
|--|------------------|-------------------------------|
| Id. Propuesta | Expediente | Actividad / Procedimiento |
| PR/2024/5617 | 5976/2024 | Procedimiento Genérico |
| Órgano Gestor | | |
| 13.0 PATRIMONIO | | |
| Finalidad | | |
| Procedimiento Genérico \ Actuación genérica | | |
| Órgano que Resuelve | | |
| La Junta de Gobierno Local | | |

De conformidad con lo establecido en el art. 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y sin perjuicio de la decisión final que adopte el órgano competente, se eleva la siguiente propuesta de resolución,

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

ANTECEDENTES de HECHO:

Primero.- La entidad de derecho público conocida como Turismo de Gran Canaria, organismo autónomo dependiente del Cabildo de Gran Canaria, es titular del dominio de una parcela de terreno sita donde dicen Las Huesillas, de este término municipal. Esta se halla catastrada a las referencias 35012A004009590000YO y 35012A004009580000YM. La misma responde a la siguiente descripción:

RÚSTICA.- Parcela de terreno de secano en el pago de Las Huesillas, en Ingenio.

Linderos: Norte, con camino catastrado a la referencia 35012A004090510000YG, también don Luis Estupiñán Díaz; Este, Vicente Boada Sánchez y otros titulares en la parcela catastrada a la referencia 35012A004009620000YO, antes Juana Sánchez Rodríguez; Oeste, Francisco Andrés Afonso Rodríguez en la parcela catastrada a la referencia 35012A004009500000YB, antes Fernando Sánchez Ramírez; Sur Barranquillo Sánchez Martín, hoy camino catastrado a la referencia 35012A004090420000YU. Tiene una superficie aproximada de 6.103,00 metros cuadrados.

Si bien la Dirección General del Catastro, en relación con la descripción de esta entiende que es una parcela discontinua la realidad jurídica la configura como única parcela.

Segundo.- Este Ayuntamiento dispone de un Centro de Estancia Temporal de Animales, sito donde llaman Llano Castellano, de este término municipal. La ubicación y dimensiones de este no permite desarrollar el servicio con las debidas diligencias. Así, la

Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247



Cód. Validación: E9YXAZ7546FRX0297YZ4T3
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

Cód. Validación: 5FMX3626T2GS9FSC6SSGTPACD
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 95 de 107





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

gestión y control de animales en situaciones de maltrato o estado de abandono, a que está obligado este Ayuntamiento no puede desarrollarlo con la intensidad legalmente exigible.

Como dispone el informe del servicio de fecha 17 de junio del presente,

"Ante dicha situación, considero que es de manera URGENTE el disponer de un suelo en el cual se pueda crear un nuevo CETA, en el que se aumente caniles suficientes para albergar tanto perros como gatos, (con la distancia correcta) lo que conlleva que la parcela de calificación rústica, perteneciente al Patronato de Turismo del Cabildo de Gran Canaria, con referencia catastral 35012A004009590000YO, ubicada en la zona cercana al Barrio de Aguatona, concretamente en La Huesilla, reúne las condiciones idóneas dada su accesibilidad, en la cual linda con una carretera rural y apartada de zonas habitadas a fin de evitar molestias a los vecinos de la zona".

Tercero.- La referida entidad pública titular de la señalada parcela ha mostrado a este Ayuntamiento predisposición a la cesión de uso temporal y gratuita de la misma. Esta responde a las necesidades municipales. Así, el informe técnico de fecha 14 de junio del presente, obrante en el expediente señala las características de esta parcela en los siguientes términos:

"En este sentido la parcela rústica de titularidad del Patronato de Turismo de Gran Canaria de referencia catastral: 35012A004009590000YO, localizada en La Huesilla, cedida en precario a este Ayuntamiento, es un lugar idóneo, accesible y alejado de núcleos urbanos para albergar una mayor cantidad de boxes y por consiguiente más animales, que permitiría solucionar las demandas futuras".

Cuarto.- El informe técnico de fecha 14 de junio del presente hace un extenso análisis sobre la ordenación urbanística de la reiterada parcela. Según este la misma presenta las siguientes categorizaciones de suelo:

- Clasificación Urbanística: SUELO RÚSTICO
- Categoría: DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
- Subcategoría: DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA (SRPP)
- Clasificación Urbanística: SUELO RÚSTICO
- Categoría: DE PROTECCIÓN ECONÓMICA
- Subcategoría: DE PROTECCIÓN AGRARIA (SRPA)"

Y sobre los usos permitidos se manifiesta en los términos que siguen:

"El uso previsto en la parcela "Refugio de animales", se considera según el Plan Insular de Ordenación como un Uso Ganadero 2, por tanto, nos encontramos con uso ordinario del suelo, según establece el artículo 59 de la LSENPC, y dichos usos ordinarios pueden llevarse a cabo en los Suelos Rústicos de Protección Agraria (artículo 66 de la LSENPC), con las determinaciones establecidas en la normativa del plan insular de ordenación para los complejos excepcionales.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

En las áreas definidas y categorizadas como de Protección Paisajística (SRPP) dentro de la parcela, no se pueden llevar a cabo ninguna actuación, debiendo mantener y proteger la vegetación allí existente”.

Quinto.- En la determinación del órgano municipal que debe aprobar el expediente ha de tenerse en cuenta la resolución de la Alcaldía-Presidencia de referencia 4359/2023, de 23 de junio, en la que delega en la Junta de Gobierno varias atribuciones, entre ellas, las recogidas al apartado sexto del resuelto primero que dice,

“La aprobación de pactos, acuerdos o convenios a suscribir con la Administración Estatal, Autonómica o Insular y organismos dependientes de las mismas, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros (...)”.

Consta en el expediente instruido informe de la Intervención municipal, de fecha 23 de julio de 2024 que expresa el porcentaje que supone el valor del contrato respecto al presupuesto municipal de gastos, cifrando este en 0.018%.

FUNDAMENTOS de DERECHO:

Primero.- Tal como dispone el artículo 5, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las entidades locales para el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen plena capacidad jurídica para, entre otros negocios, celebrar contratos sobre bienes inmuebles, y en todo caso, “(...) ejercitar las acciones previstas en las leyes”.

Segundo.- El Patronato de Turismo de Gran Canaria, como entidad local que es, está en disposición de acceder a las pretensiones de este Ayuntamiento, siguiendo la legislación patrimonial de ámbito local. Así, el Decreto de 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, dispone los instrumentos jurídicos necesarios para dar cumplimiento a la voluntad mostrada de colaboración con esta Administración Pública.

Tercero.- Como bien dispone el apartado primero del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule.

Siendo el objeto de este acuerdo la disposición de un inmueble procede señalar que la legislación patrimonial de ámbito autonómico dispone de herramientas para la gestión de estos, orientada a su cesión de uso, siempre para el desarrollo de competencias de ámbito local. Así, el artículo 10, del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, dispone que las cesiones temporales de uso de bienes inmuebles se realizarán a favor de otras administraciones públicas dentro de las encomiendas de gestión para la prestación de servicios. A tal fin, no será de obligado cumplimiento disponer los

Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247



Cód. Validación: E8VXXAZ75451FR9X28TLYZ4T3
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

requisitos exigidos en el artículo 7, del mismo cuerpo legal, entre estos, la aportación de certificación del registro de la propiedad, cuando la cesión de uso sea de bienes cuya naturaleza de dominio sea patrimonial.

Cuarto.- Consta en el expediente varios informes técnicos que expresan el interés municipal en obtener la cesión de la parcela de referencia. Por todos, los suscritos con fecha de 17 de junio del presente. Resulta, así, suficientemente motivada la adopción de acuerdo con el expresado organismo por este Ayuntamiento.

En atención a los expresados antecedentes este concejal en virtud de las competencias delegadas por el Alcalde-Presidente mediante resolución referenciada 4328/2023, de 20 de junio, emite la siguiente,

TEXTO DISPOSITIVO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar la cesión de uso temporal y gratuita de la parcela de terreno descrita en el antecedente de hecho primero de este cuerpo, titularidad de la entidad autónoma dependiente del Cabildo de Gran Canaria denominada Turismo de Gran Canaria, para destinarla a la implantación de un Centro de Estancia Temporal de Animales, formalizando el mismo en el documento que se transcribe a continuación:

“ACUERDO DE CESIÓN DE USO TEMPORAL Y GRATUITO DE PARCELA DE TERRENO DONDE DICEN LAS HUESILLAS, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE INGENIO, PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN CENTRO DE ESTANCIA TEMPORAL DE ANIMALES.

En Las Palmas de Gran Canaria, a de de 2024.

REUNIDOS:

De una parte, **Don Carlos Álamo Cabrera**, mayor de edad, en nombre y representación de TURISMO DE GRAN CANARIA con domicilio en la Calle Triana número 93, 35002 de Las Palmas de Gran Canaria, en calidad de Presidente, en uso de las facultades que le confiere la vigente Ley de Régimen Local así como el art. 10 de los Estatutos de Turismo de Gran Canaria, dando fe, el Jefe de Sección de Asuntos Generales de Turismo de Gran Canaria, Don Eduardo Suárez Rancel, quien actúa por delegación del Titular del Órgano de Apoyo del Consejo de Gobierno Insular (Decreto n.º 29 de 24 de mayo de 2019), de conformidad con la disposición Adicional Octava, letra d), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local.

Y de otra, la Sra. **DOÑA VANESSA BELÉN MARTÍN HERRERA**, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, con domicilio a efectos de notificación en Plaza de La Candelaria, número 1, Villa de Ingenio, asistido por el Sr. Secretario General Accidental de la Corporación, DON MANUEL AFONSO HERNÁNDEZ (Resolución de fecha 19 de agosto de 2014, nº 576, de la Dirección General de Función Pública), en virtud de lo dispuesto en la letra b), del apartado primero, del artículo 92 bis de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

INTERVIENEN:

Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247



Cód. Validación: E3YXAZ7645HFRX9297LYZ4T3
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

Cód. Validación: 5FPMX3626T2GS9FSC6SSGTPACD
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 98 de 107





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Don Carlos Álamo Cabrera, en nombre y representación de Turismo de Gran Canaria, en adelante Turismo, con CIF P8500008A, en su calidad de Presidente Turismo del Cabildo de Gran Canaria.

Doña Vanessa Belén Martín Herrera, en nombre y representación del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, en adelante El Ayuntamiento, con CIF P3501200D, en calidad de Alcaldesa- Presidenta, cargo para la que fue designada por acuerdo del Pleno Corporativo en sesión extraordinaria celebrada el 10 de febrero de 2024.

Los intervinientes, que actúan en razón de sus respectivos cargos, se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria para este acto y proceden a formalizar el presente acuerdo de cesión de uso de parcela de terreno y, en su virtud,

EXPONEN

I.- Como bien recoge el apartado primero del artículo 17 de la Ley 8/1991, de 30 de abril, de protección de animales corresponde "(...) a los Ayuntamientos la competencia de recogida de animales abandonados". Para el cumplimiento de esta obligación legal El Ayuntamiento dispone de una infraestructura de servicio público sita donde dicen Llano Castellano, de este término municipal utilizada como Centro de Estancia Temporal de Animales, en adelante C.E.T.A.. La ubicación y dimensiones de este no permiten desarrollar el servicio de su competencia con las exigidas garantías. Así, la gestión y control de animales abandonados, enfermos, extraviados y bajo otras circunstancias a que está obligado el Ayuntamiento no puede desplegarla con la intensidad legalmente exigible. La creciente demanda ha colmatado el espacio disponible siendo urgente la necesidad de ampliar los caniles o boxes para atender esta con la celeridad que requiere.

II.- Que Turismo de Gran Canaria es titular del dominio de una parcela de terreno sita donde dicen Las Huesillas, en el término municipal de Ingenio. La misma responde a la siguiente descripción:

RÚSTICA.- Parcela de terreno de secano en el pago de Las Huesillas, en Ingenio.

Linderos: Norte, con camino catastrado a la referencia 35012A004090510000YG, también don Luis Estupiñán Díaz; Este, Vicente Boada Sánchez y otros titulares en la parcela catastrada a la referencia 35012A004009620000YO, antes Juana Sánchez Rodríguez;

Oeste, Francisco Andrés Afonso Rodríguez en la parcela catastrada a la referencia 35012A004009500000YB, antes Fernando Sánchez Ramírez; Sur Barranquillo Sánchez Martín, hoy camino catastrado a la referencia 35012A004090420000YU.

Tiene una superficie aproximada de 6.103,00 metros cuadrados.

Se halla catastrada a las referencias 35012A004009590000YO y 35012A004009580000YM.

La clasificación urbanística de esta parcela comprende dos tipos de suelo, ambos de naturaleza rústica que son: Suelo Rústico de Protección Paisajística (SRPP) y Suelo

Cód. Validación: E619YKZ76454F89297L24T3
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247

Cód. Validación: 5F8MX3626T2G9S9FSC6SSGTPACD
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 99 de 107





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Rústico de Protección Agraria (SRPA). El señalado en primer término comprende una pequeña porción de la parcela. Sobre el instado en segundo lugar están permitidos los usos sobre los que versará el presente acuerdo.

Le pertenece en pleno dominio por acuerdo adoptado por la Junta Provincial Distribuidora de Herencias del Estado, de fecha 25 de diciembre de 1989, en procedimiento de liquidación de herencia ab intestato, causado por doña Antonia Sebastiana Espino Sánchez.

Se anexa al presente acuerdo formando parte del mismo, plano de situación con expresión de coordenadas en formato UTM, siguiendo sistema de referencia REGCAN 95.

III.- El apartado segundo del arriba reseñado artículo desarrolla la competencia local señalada en los términos que sigue,

"Con tal objeto, los Ayuntamientos acordarán la asignación de los medios materiales y humanos necesarios o concertarán la realización de dicho servicio con el Cabildo Insular y la Consejería competente".

En este ámbito de servicios públicos, el Cabildo de Gran Canaria, ha mostrado al Ayuntamiento de Ingenio predisposición de colaboración con cuantos medios tenga a su alcance, a los fines de garantizar un servicio de atención animal conforme no solo a la legislación de aplicación, sino también a los libres principios que inspiran el respeto y la sanidad animal que imperan en la ciudadanía.

A la letra c) del apartado tercero, del artículo 10 epigrafiado "Competencias de asistencia a los municipios" de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, dispone una de las líneas de actuación de los cabildos frente a los ayuntamientos, de interés en este asunto, señalándola como "asistencia material en la prestación de servicios municipales".

IV.- Ambas instituciones son conocedoras y valedoras de la creciente sensibilización de la ciudadanía ante la necesidad de garantizar la protección de los animales en general y, particularmente, de aquellos que viven en el entorno humano. Cada una, dentro de su ámbito territorial de actuación, ha dado lugar a actuaciones que establecen mecanismos de protección y garantía de diverso alcance, en función del ámbito territorial en el que se encuentran, todos presididos por los principios de respeto, defensa y protección de estos.

Además de la obligada colaboración administrativa, el presente acuerdo pretende aumentar la sensibilidad colectiva del municipio de Ingenio hacia comportamientos más humanitarios y propios de una sociedad moderna en el trato a los animales, sentando las bases, de un C.E.T.A., con espacios amplios que posibiliten la ejecución de instrumentos para la educación, en los expresados términos, y que propicie estos objetivos.

Así, si bien el principal objetivo de este acuerdo es garantizar el bienestar de los animales residentes, ampliando el espacio y mejorando las condiciones que actualmente se les ofrece, también lo es regular el reconocimiento y la protección de la dignidad de estos por parte de la ciudadanía. Por tanto, este convenio no busca exclusivamente

Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247



Cód. Validación: ESJYXAZ78464FR0207LZ74 T3
Verificación: https://ingenio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

Cód. Validación: 5FRM3626T2GS9FSC6SSGTPACD
Verificación: https://ingenio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 100 de 107





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

regular las condiciones de habitación a los animales como un elemento más dentro de una obligación legal, sino que busca sensibilizar el comportamiento hacia ellos como seres vivos dentro de nuestro entorno municipal e insular.

V.- Como bien dispone el apartado primero del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule.

Siendo el objeto de este acuerdo la disposición de un inmueble procede señalar que la legislación patrimonial de ámbito autonómico dispone de herramientas para la gestión de estos, orientada a su cesión de uso, siempre para el desarrollo de competencias de ámbito local. Así, el artículo 10, del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, dispone que las cesiones temporales de uso de bienes inmuebles se realizarán a favor de otras administraciones públicas dentro de las encomiendas de gestión para la prestación de servicios. A tal fin, no será de obligado cumplimiento disponer los requisitos exigidos en el artículo 7, del mismo cuerpo legal, entre estos, la aportación de certificación del registro de la propiedad, cuando la cesión de uso sea de bienes cuya naturaleza de dominio sea patrimonial.

En el mismo orden cabe señalar que el apartado primero, del artículo 145 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas dispone sobre los bienes y derechos patrimoniales "(...) cuya afectación o explotación no se juzgue previsible podrán ser cedidos gratuitamente, para la realización de fines de utilidad pública o interés social de su competencia (...)", entre otras a las entidades locales. Si bien la referida norma pese a ser legal no tienen carácter básico, ni es de aplicación general, podrá interpretarse por analogía, conforme a las especificaciones de la normativa de régimen local.

Así, interesadas ambas partes en la consecución del interés público al que está supeditado este acuerdo de cesión de uso temporal de parcela de terreno para destinarla a la implantación de un Centro de Estancia Temporal de Animales en la Villa de Ingenio, tienen a bien convenir y formalizar el presente acuerdo con sujeción a las siguientes,

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Objeto del acuerdo.

Turismo de Gran Canaria cede el uso temporal de la parcela de terreno que ahora se describe al Ayuntamiento de Ingenio, a título gratuito para la implantación de un Centro de Estancia Temporal de Animales, y cuantas infraestructuras fueran necesarias para el desarrollo de las competencias que en materia de sanidad animal tiene competencialmente encomendadas. Todos los usos que allí se desarrollen y las infraestructuras que se implanten deben ser conformes con el planeamiento municipal y la ordenación territorial insular.

Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247



Cód. Validación: E9YXAZ7645FRX9287LZ4T3
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

Cód. Validación: 5FPMX3626T2GS9FSC6SSGTPACD
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 101 de 107





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

La parcela objeto de la presente cesión, responde a la siguiente descripción: RÚSTICA.- Parcela de terreno de secano en el pago de Las Huesillas, en Ingenio.

Linderos: Norte, con camino catastrado a la referencia 35012A004090510000YG, también don Luis Estupiñán Díaz; Este, Vicente Boada Sánchez y otros titulares en la parcela catastrada a la referencia 35012A004009620000YO, antes Juana Sánchez Rodríguez; Oeste, Francisco Andrés Afonso Rodríguez en la parcela catastrada a la referencia 35012A004009500000YB, antes Fernando Sánchez Ramírez; Sur Barranquillo Sánchez Martín, hoy camino catastrado a la referencia 35012A004090420000YU.

Tiene una superficie aproximada de 6.103,00 metros cuadrados.

Se halla catastrada a las referencias 35012A004009590000YO y 35012A004009580000YM. No consta inscrita en el Registro de la Propiedad.

El Ayuntamiento no podrá ceder el uso para destino diferente al acordado, ya sea total o parcial de la referida parcela, a entidad privada alguna, ya sea mediante precio o a título gratuito.

SEGUNDA.- Medidas sanitarias.

Todas y cada una de las acciones que se desarrollen en el expresado terreno, sean temporales o fijas, quedaran condicionadas, en cuanto a su implementación, a las normas de sanidad animal vigentes en cada momento.

TERCERA.- Obligaciones de Turismo de Gran Canaria.

Turismo, como órgano cedente se obliga a lo que sigue:

- Mantener en el uso pacífico la parcela de referencia al Ayuntamiento cesionario en tanto destine la misma a los usos especificados en este acuerdo, y este dé cumplimiento a cuantas obligaciones adquiere.
- Consentir la explanación del terreno, desmonte y relleno, y cuantos movimientos de tierra fueran necesario efectuar, al objeto de adaptar la parcela en los términos necesarios para darle el uso y fin acordado.

CUARTA.- Obligaciones del Ayuntamiento de Ingenio.

El Ayuntamiento, como órgano cesionario del inmueble de referencia, se obliga a:

- Dotar a su costa a la parcela de terreno de referencia de vallado perimetral que abarque la totalidad de esta. Este deberá ser conforme con la ordenanza municipal de aplicación.
- Realizar y colocar la señalética propia del uso al que se destinará la parcela de terreno.
- El cesionario realizará a su costa cuantas obras fueran necesarias para la implantación del

C.E.T.A. que a título meramente ilustrativo serán las siguientes:

Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247



Cód. Validación: EBXYAZ7545HFRX9297LYZ4T3
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

-Instalación para el almacenamiento de alimentos, medicinas, equipos y herramientas necesarias para el cuidado de animales y mantenimiento de las instalaciones.

-Enfermería.

-Oficinas de gestión y adopción.

-Almacén de residuos.

-Recinto para perros.

-Recinto para gatos.

-Recinto para especies mayores (vacas, cochinos, burros etc) para estancia provisional en casos de custodia por mandamiento judicial.

- Observar la diligencia debida en el uso de la parcela de terreno. La mantendrá en buen estado de conservación, resarciendo a Turismo los daños extraordinarios que ocasione por el uso inadecuado de la misma.

- No realizar actividades potencialmente contaminantes definidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y suelos contaminados para una economía circular, y normas de desarrollo.

- Comenzar el desarrollo de las actividades que han servido como fundamento para la cesión de referencia en un plazo no superior a un (1) año, desde la firma del presente acuerdo.

- Comunicar, en caso de cese temporal de la actividad, tal circunstancia al cedente, con expresión de las causas y período de cese previsto.

- Comunicar a Turismo cualquier alteración en la tenencia y uso del inmueble, bien sea por particulares o entidades públicas o privadas.

- Obtener cuantas autorizaciones y permisos fueran necesario para la ejecución de las construcciones y/o instalaciones fueran necesarias, así como para el ejercicio de la actividad a desarrollar en las mismas.

QUINTA.- Duración de la cesión de uso de la parcela de referencia.

El presente acuerdo y los derechos de cesión de uso sobre la parcela de terreno que lleva parejo serán por un periodo de treinta (30) años, contados desde el día siguiente a la suscripción del presente documento, siempre que se haya cumplido el plazo de un año establecido en el apartado anterior. Llegado el vencimiento del mismo y no concurriendo voluntad de rescisión por las partes intervinientes se entenderá prorrogado por el mismo periodo.

SEXTA.- Causas de resolución.

El presente acuerdo se resolverá antes de la expiración del plazo de cesión de uso estipulado por las siguientes causas:

Cód. Validación: EB9XXAZ75451FRX0287LYZ4 T3
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247

Cód. Validación: 5FPMX3626T2G59FSC6SSGTPACD
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 103 de 107





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

- Por mutuo acuerdo de las partes intervinientes, que deberá formalizarse por escrito.
 - Por imposibilidad sobrevenida legal o material, de llevar a cabo el objeto del presente acuerdo.
 - Por mediar reclamación judicial a Turismo interpuesto por persona o entidad que entienda se está ocupando lo que en derecho le corresponde.
 - Por cualquier otra causa admisible en Derecho.
- Concurriendo alguno de los supuestos contemplados en los apartados 2, 3, y 4 de esta cláusula el plazo máximo para el desalojo del inmueble de referencia se fija en 6 meses.
- Resuelto el presente Convenio, o expirado su plazo, el Ayuntamiento deberá dejar libre y expedito el terreno objeto de la presente cesión.

SÉPTIMA.- Colaboración entre los firmantes.

Las partes intervinientes en el presente acuerdo colaborarán en todo momento conforme a los principios de buena fe y eficacia, para asegurar la correcta ejecución de lo acordado.

Por su parte el Ayuntamiento se compromete a presentar ante el Patronato de Turismo de Gran Canaria o ante organismo público que este designe, memoria anual de actividades realizadas en el inmueble de referencia, con expresión pormenorizada de número de animales y espacios albergadas en el C.E.T.A.

OCTAVA.- Jurisdicción.

En caso de litigio sobre la interpretación y cumplimiento de este acuerdo de cesión de uso, las partes, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten al conocimiento y competencia de los órganos jurisdiccionales de la provincia de Las Palmas, sin perjuicio de que, de mutuo acuerdo, hubiesen pactado o pactasen su sometimiento a cualquier clase de arbitraje.

Y, en prueba de conformidad, firman el presente acuerdo por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y la fecha al principio indicados.

NOVENA.- Modificación y enmiendas.

Cualquier enmienda y/o modificación del presente convenio deberá realizarse por escrito y ser firmada por duplicado en copias originales por ambas partes."

SEGUNDO.- Ordenar al Departamento de Patrimonio la incoación de procedimiento tendente a inscribir el derecho de uso recibido al epígrafe correspondiente del Inventario General de Bienes y Derechos de esta Corporación.

TERCERO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del referido acuerdo, incluida, si procede, la elevación a público del mismo.

Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247



Cód. Validación: E0YXAZ7645HFPX020LYZ4T3
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

Cód. Validación: 5FPMX3626T2G59FSC6SSGTPACD
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 104 de 107





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

CUARTO.- Comunicar la resolución tomada a la entidad insular Turismo de Gran Canaria y a los Departamentos municipales de Sanidad Animal y Ganadería.

En la Villa de Ingenio, a fecha de la firma electrónica.

TECNICO DE PATRIMONIO

Fdo. Jose Manuel Luis Perez.

EL JEFE DEL ÁREA DE LOS SERVICIOS GENERALES.

Fdo. Manuel Afonso Hernández.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PATRIMONIO.

Fdo. Martín Manuel García Cabrera.
(Decreto nº 4328/2023, de 20 de junio)

Cód. Validación: E9YXAZ76461FRX9287LYZ4T3
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247

Cód. Validación: 5FPMX3626T2GS9FSC6SSGTPACD
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 105 de 107





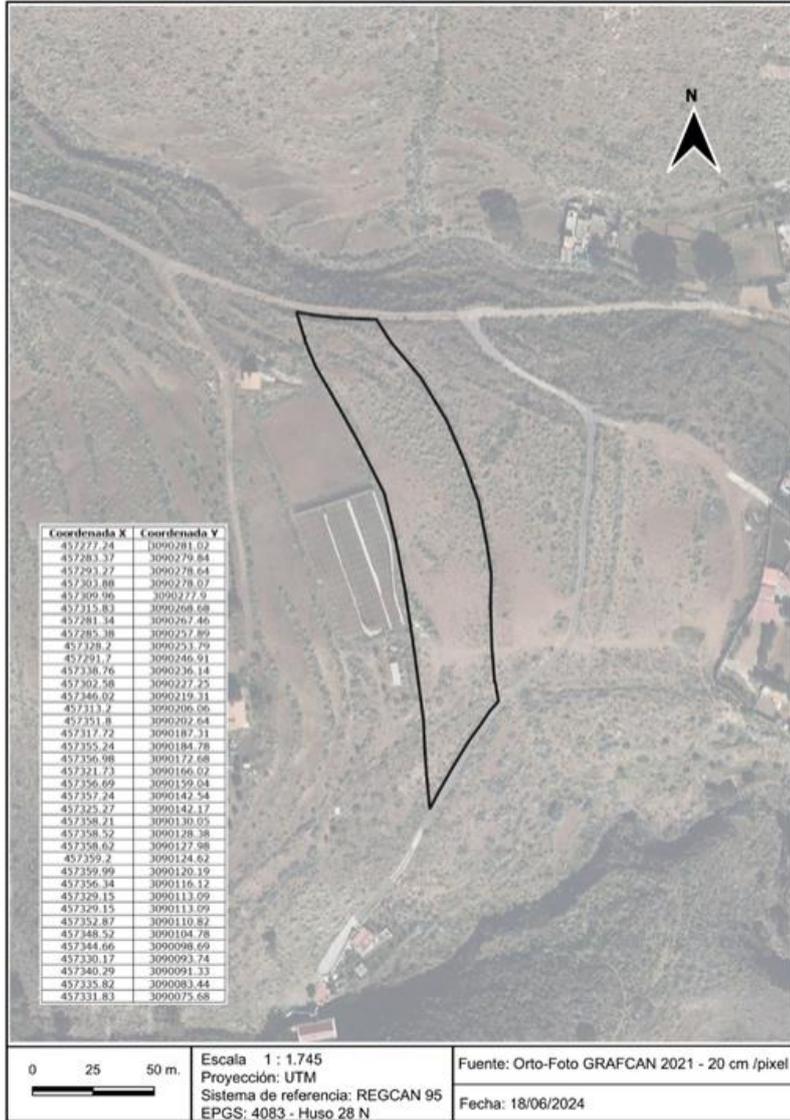
Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Parcela de terreno en Las Huesillas. Villa de Ingenio.



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Plaza de la Candelaria, nº1, Ingenio. 35250 (Las Palmas). Tfno. 928 780 076. Fax: 928 781 247



Cód. Validación: ED9YXAZ7845HFR8D2078YZ413
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

Cód. Validación: 5FRM3626T2GS9FSC6SSGTPACD
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 106 de 107





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ref.: MJAH/letg. Dept.: Secretaría.

Sometida a votación la trascrita propuesta de resolución la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, y, por tanto, mayoría absoluta, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

B) DACIÓN DE CUENTA

5.- Dación de Cuenta de Disposiciones Oficiales, Correspondencias, Asuntos Judiciales y Actos Administrativos:

El **Secretario General Accidental**, da cuenta del siguiente documento:

5.1.- Dación de Cuenta de la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJC, de fecha 4/6/2024, Recurso de Apelación 196/2023, sobre resolución del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, del que forma parte este Ayuntamiento.

La Junta queda enterada.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, cuando son **las ocho horas y cuarenta y cinco minutos** del mismo día de su comienzo de todo lo cual, como secretario General Accidental DOY FE.

Vº. Bº.

**Doña Vanesa Belén Martín Herrera,
Alcaldesa-presidente**

**Don Manuel Jesús Afonso Hernández,
Secretario general accidental**

