

De acuerdo con el régimen jurídico expuesto, RESUELVO:

PRIMERO. Cesar a don Marcos Alejandro Rufo Torres como miembro de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y revocar su nombramiento como Segundo Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. Siguen formando parte de la Junta de Gobierno los Concejales que a continuación se relacionan y con el siguiente orden de prelación como Tenientes de Alcalde:

Primer Teniente de Alcalde: Don Santiago Miguel Rodríguez Hernández.

Segundo Teniente de Alcalde: Don Sergio Vega Almeida.

Tercera Teniente de Alcalde: Doña Ana M^a Gopar Peña.

Cuarta Teniente de Alcalde: Doña Ana M^a Mayor Alemán.

Quinto Teniente de Alcalde: Don Roberto Ramírez Vega.

Sexta Teniente de Alcalde: Doña Antonia María Álvarez Ornar.

Séptima Teniente de Alcalde: Doña Minerva Pérez Rodríguez.

TERCERO. Revocar y dejar sin efecto la delegación efectuada en su momento a favor de don Marcos Alejandro Rufo Torres, quien deja de ser Concejal-Delegado de “Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, Mantenimiento, Almacén Municipal, Parques, Jardines, y Parque Móvil”, reservándose esta Alcaldía las atribuciones en las citadas materias.

CUARTO. Dejar sin efecto las dedicaciones del Sr. Rufo Torres en las labores de gobierno municipal (dedicación parcial), al no desempeñar ya funciones del Gobierno municipal.

QUINTO. Mantener inalterable en todos sus términos el resto del contenido de los Decretos números 8035 y 8036, de fecha 15 de octubre del 2021, en lo que

no contradiga ni se oponga a lo acordado en este acto.

SEXTO. Se transcribirá el presente Decreto al Libro correspondiente, se notificará personalmente al interesado, se dará cuenta a la Junta de Gobierno y al Pleno de la Corporación Municipal en la primera sesión que celebre y se publicará en el “Boletín Oficial” de la Provincia, sin perjuicio de su plena efectividad desde el mismo día de su fecha.”.

En Santa Lucía de Tirajana, a uno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

232.676

ANUNCIO

3.506

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2022-7030, de fecha 30 de noviembre de 2022, por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases Específicas que han de regir el procedimiento de Provisión de Puestos de Trabajo de Jefatura de Servicios/Sección del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, mediante concurso general de méritos, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, especialmente el artículo 21.1. apartados a) y g), Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas y Convocatoria del procedimiento de provisión de puestos de trabajo correspondientes a las Jefaturas de Servicio y Jefaturas de Sección vacantes de la vigente RPT del Ayuntamiento Santa Lucía de Tirajana, que figuran como Anexo del presente Informe-Propuesta.

SEGUNDO: De la resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones y traslados que procedan.

“ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURA DE SERVICIO/SECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA, MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS.

Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el procedimiento de provisión, mediante concurso general de méritos, de los puestos de Jefatura de Servicio y Jefatura de Sección que se relacionan en el Anexo I de las presentes Bases.

El indicado anexo comprende la relación de puestos de trabajo vacantes y no vacantes que vayan a resultar convocados, ordenados por número de RPT, nivel de complementos y el destino del puesto.

A tal efecto, se ofertan todos los puestos de Jefatura de servicio que se encuentren vacantes y no vacantes, en adscripción provisional.

Las presentes Bases Específicas y la Convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Tablón de Anuncios de la Corporación, web del Ayuntamiento e intranet, así como en la aplicación informática “Convoca”, debiendo publicarse también el preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Podrán tomar parte en el concurso de méritos de provisión de puestos de trabajo, los funcionarios de carrera del Subgrupo A1 y del Subgrupo A2 del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cualquiera que sea su situación administrativa, y de acuerdo con los requisitos específicos para cada puesto, titulación, escala y subgrupo, recogido en el anexo I y anexo I.I.

No podrán participar los suspensos en firme mientras dure la suspensión, reúnan las condiciones generales

exigidas y los requisitos determinados en las presentes bases específicas.

- Concursantes voluntarios.

Podrán participar en este procedimiento de provisión de forma voluntaria todos aquellos funcionarios de carrera que, reuniendo los requisitos generales para el desempeño de los puestos convocados, presten servicios en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana con carácter definitivo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

De conformidad con el artículo 6.2 del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía, si bien el personal funcionario con destino definitivo deberá permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, se exceptúan los siguientes supuestos:

- a) Cuando el puesto ofertado sea de la misma sección administrativa.
- b) Cuando esté ocupado el primer destino definitivo que le haya sido adjudicado.
- c) Cuando el puesto que se ocupa se hubiera obtenido como resultado de un proceso de reasignación de efectivos.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Forma y plazo de presentación. Las solicitudes de participación en el proceso se cursarán a través del aplicativo Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>), debiendo cumplimentarse los datos que en el trámite le sean requeridos y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Los concursantes voluntarios podrán elegir el número de puestos que deseen. No tendrán que incluir el puesto que ya posean, puesto que de no obtener ninguno de los solicitados permanecerán en el mismo.

3.2. Lugar de presentación. Dado que las convocatorias afectarán exclusivamente a personal que se encuentre en situación de servicio activo o asimilado en el Excmo. Ayuntamiento Santa Lucía de Tirajana, y teniendo carácter obligatorio para los empleados públicos la comunicación, con su Administración, a través de medios electrónicos, conforme al artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 de 01 de octubre de 2022 del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se deberán presentar, en todo caso, a través del aplicativo Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>), haciendo uso bien de certificado electrónico, tanto como empleado público como de persona física, con D.N.I electrónico o con otro mecanismo habilitado de acceso electrónico, adjuntando la documentación requerida en las Bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

3.3. Documentos. Junto con la solicitud, los candidatos deberán presentar:

- Solicitud de participación, con indicación de los puestos a que se opta (ANEXO II.I para Jefaturas de Servicio y ANEXO II.II para Jefaturas de Sección).

- Declaración responsable de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para la provisión del puesto o puestos a cuya provisión concurra, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso de provisión y en el plazo que se le indica en las presentes bases, antes de la toma de posesión en el puesto a que acceda, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias (ANEXO II.I para Jefaturas de Servicio y ANEXO II.II para Jefaturas de Sección).

Con la participación en el proceso y la suscripción de la declaración responsable, el interesado asume que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso de provisión,

quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si los hechos pudieran ser constitutivos de un delito de falsedad en documento público.

- Documento normalizado de autobaremación en el que se reflejen, al detalle, los méritos que se pretendan hacer valer, conjuntamente con la documentación acreditativa de los mismos (ANEXO III). Debe tenerse en cuenta que los méritos deben acreditarse conjuntamente con la solicitud de participación.

Para que sean correctamente valorados, los méritos deberán figurar relacionados en el documento normalizado de autobaremación con el que se acompañan y estar acreditados en la forma indicada en el apartado anterior, todo ello dentro del plazo de presentación de instancias.

No será, en ningún caso, requisito subsanable, con posterioridad, la falta de constancia y acreditación de los méritos en la forma y plazo indicados.

3.4. Lista provisional de admitidos y excluidos, subsanación y lista definitiva. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución en el plazo máximo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la página web y en el aplicativo Convoca, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de DIEZ DÍAS HÁBILES. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado.

Las reclamaciones a la lista provisional se harán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a través de Instancia Genérica y dirigida a la Concejalía de Recursos Humanos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el Recurso Potestativo de Reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3.5. Errores de hecho. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

No se considerará error subsanable la falta de acreditación de los méritos que se pretendan hacer valer dentro del plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera en el plazo de subsanación que se concede con ocasión de la aprobación de la lista provisional, ya que dicho plazo va dirigido exclusivamente a subsanar defectos en la acreditación de los requisitos necesarios para concurrir al proceso de provisión.

CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente, un secretario y cuatro vocales, conforme al artículo 9.2 del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, y su nombramiento deberá incluir asimismo el de los correspondientes suplentes.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al del PUESTO CONVOCADO, excepto el secretario que podrá pertenecer a otro grupo de clasificación ya que solo tiene voz, pero no voto. En su designación se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y al menos uno de sus miembros deberá ser funcionario/a de carrera que pertenezca a un grupo de titulación de titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajos convocados, y será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente de esta Administración,

Para el mejor cumplimiento de su misión, las Comisiones de Valoración podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y prestarán su colaboración a las Comisiones exclusivamente con las bases en las mismas.

Junto con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará y publicará la composición de la Comisión de Valoración, si fuera posible.

La actuación de los miembros de la Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del concurso.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante el proceso, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden.

Los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario, o de quienes les sustituyan y, en todo caso, deberá estar presente al menos la mitad de sus miembros. En el caso de ausencia del presidente titular y suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el caso de no designar a nadie la sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso de provisión, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar oscuras, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas.

Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría que corresponda, conforme a lo

dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En todo lo no previsto las bases, será de aplicación a la Comisión de Valoración lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público citada.

La Comisión de Valoración podrá en cualquier momento del proceso solicitar al aspirante con el fin de comprobar la autenticidad de la copia de la titulación académica aportada, solicitar que el aspirante comparezca ante la Comisión de Valoración con el documento original para su cotejo o bien el código de autorización expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes para que la Comisión de Valoración pueda comprobar en la web del MECED (www.mecd.gob.es) la autenticidad de la titulación aportada, dentro del plazo máximo de cinco días naturales desde que se le requiera.

Si no se facilita en el plazo indicado el título o documento original para su cotejo por la Comisión de Valoración, o el código de verificación de las titulaciones o esta no fuera reconocida por el sistema, no se tendrá en cuenta la titulación académica aportada como méritos.

QUINTA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el artículo 8.1 del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía, de acuerdo con el baremo que se incluye como anexo del Reglamento.

5.1. Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, a razón de 0,30 puntos por año trabajado o fracción superior a seis meses. Las fracciones inferiores a los 6 meses no se contabilizan.

Se realizará de oficio mediante informe de los servicios prestados por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del Secretario de la Comisión de Valoración, en la que se contenga la mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo

exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

5.2. Grado personal consolidado. Se valorará el grado personal consolidado obtenido mediante adscripción definitiva hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de méritos, hasta un máximo de 1 punto, otorgándose la siguiente puntuación:

Por tener reconocido un grado personal consolidado igual o superior al del puesto convocado: 1 punto.

Por tener reconocido un grado personal consolidado inferior en un grado al del puesto convocado: 0,50 puntos.

5.3. Titulaciones. Se valorará la posesión de titulaciones distintas a la que permitió el acceso al Subgrupo de pertenencia, directamente relacionadas o que tengan repercusión directa en el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1 punto, con sujeción a la siguiente escala:

Licenciatura o grado equivalente: 1 punto.

Diplomatura o grado equivalente: 0,50 puntos.

Solo puntuará el título de mayor categoría que se aporte a la respectiva convocatoria.

5.4. Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima 2 puntos. Se valorará la realización con aprovechamiento de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por centros públicos o instituciones públicas o formación específica impartida por cualquier Administración Pública o por Universidades Privadas o Academias, 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. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquiera de los Organismos o Instituciones Públicas señalados anteriormente, 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.

La puntuación de los cursos se asignará con arreglo a la siguiente escala:

- Cursos realizados en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el B.O.E., hasta un máximo de 1,5 puntos, a razón de 0,006 puntos por hora de formación.

- Resto de cursos: hasta un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,003 por hora de formación.

5.5. Conciliación personal y familiar.

Se adjudicará hasta un máximo de 1 punto por los siguientes conceptos:

- El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio de Santa Lucía de Tirajana, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,50 puntos.

- El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,70 puntos.

- El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 0,50 puntos.

SEXTA. ORDENACIÓN DE LOS CONCURSANTES.

6.1. Una vez valorados los méritos de los concursantes, la Comisión de Valoración publicará en el plazo máximo de QUINCE DÍAS HÁBILES, una resolución con la lista provisional de baremación. La ordenación será Provisional hasta que finalicen los distintos plazos de renuncia establecidos.

6.2. Los concursantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente

al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Las reclamaciones se dirigirán a la Comisión de Valoración.

6.3. Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración publicará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de baremación.

6.4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 8.5 del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía.

SÉPTIMA. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA.

Los aspirantes que concursen voluntariamente (adscripción definitiva) se ajustarán al régimen de desistimiento a la petición de tomar parte en el concurso y de renuncia a los destinos obtenidos regulado en el artículo 11 del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía.

OCTAVA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

8.1. Dentro de cada puesto, la prioridad para la asignación vendrá determinada por la puntuación obtenida por los concursantes después de la aplicación del baremo.

8.2. Los concursantes voluntarios que no obtengan ninguno de los puestos solicitados, permanecerán en su destino de origen.

NOVENA. Presentación de documentos. Nombramiento.

9.1. Documentación: Los aspirantes definitivamente propuestos para su nombramiento y provisión del puesto, por haber cumplido íntegramente cuanto se reseña con anterioridad, deberán aportar a requerimiento de la Comisión, los originales de los documentos que acreditan los méritos valorados, siempre que no lo hubiesen aportado con anterioridad, mediante su presentación en el servicio de RRHH en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta definitiva de nombramiento.

Asimismo, en aras de mantener actualizada la información del empleado público, deberá aportarse original o copia para su cotejo, en su caso, del Título académico exigido para proveer el puesto o resguardo de abono de las tasas para su expedición, salvo que conste en el expediente personal del funcionario.

En caso de que los aspirantes no acrediten reunir los requisitos a que se refiere la presente convocatoria para concurrir, quedarán automáticamente excluidos, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional correspondiente por si los hechos pudieran ser constitutivos de delito de falsedad en documento público.

9.2. Nombramiento: Presentada la documentación requerida y acreditado que se reúnen los requisitos necesarios para el desempeño del puesto, la Comisión de Valoración elevará la lista de candidatos al órgano competente, junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes por orden decreciente de puntuación, al objeto de que proceda al nombramiento y toma de posesión en el puesto correspondiente.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso provisión.

DÉCIMO-PRIMERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases Específicas vincularán al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso de provisión. Las bases específicas y cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del a la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases específicas y su convocatoria, así como la lista de aspirantes admitidos y excluidos y el nombramiento de los candidatos propuestos podrán ser impugnados por las personas interesadas, mediante la interposición de Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES o Recurso Contencioso- Administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de DOS MESES, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE JEFATURA DE SERVICIO OFERTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

1. JEFATURA DE SERVICIO DE PATRIMONIO:

NRPT: 1639

Ubicación del puesto: Servicio de Patrimonio

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 28 - 45

2. JEFATURA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS:

NRPT: 1623

Ubicación del puesto: Servicio de Recursos Humanos y Organización

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 28 - 45

3. JEFATURA DE SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA, REGISTRO Y TRANSPARENCIA:

NRPT: 1070

Ubicación del puesto: Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia.

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 28 - 45

4. JEFATURA DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, INFORMÁTICA Y TIC'S:

NRPT: 1815

Ubicación del puesto: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC'S

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AE

Titulación: 17 o titulaciones equivalentes

CD y CE: 28 - 45

5. JEFATURA DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA:

NRPT: 1374

Ubicación del puesto: Servicio de Asesoría Jurídica

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AE

Titulación: 2 o titulaciones equivalentes.

CD y CE: 28 - 45

6. JEFATURA DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN:

NRPT: 1995

Ubicación del puesto: Servicio de Contratación

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG/AE

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 28 - 45

7. JEFATURA DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS:

NRPT: 1152

Ubicación del puesto: Servicio de Infraestructuras, Proyectos y Obras

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG/AE

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 28 - 48

8. JEFATURA DE SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL:

NRPT: 1620

Ubicación del puesto: Servicio de Secretaría General.

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 28 - 45

9. JEFATURA DE SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:

NRPT: 1569

Ubicación del puesto: Servicio de Promoción de la Salubridad Pública

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG/AE

Titulación: 6, 12, 13 o titulaciones equivalentes

CD y CE: 28 - 45

10. JEFATURA DE SERVICIO DE SUBVENCIONES Y RÉGIMEN INTERNO:

NRPT: 1624

Ubicación del puesto: Servicio de Subvenciones y Régimen Interno

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG/AE

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 28 - 45

11. JEFATURA DE SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE COLECTIVOS Y DESARROLLO MUNICIPAL:

NRPT: 1553

Ubicación del puesto: Servicio de Dinamización de Colectivos y Desarrollo Municipal

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG/AE

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 28 - 45

12. JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS PRIMARIOS:

NRPT: 1584

Ubicación del puesto: Servicio de Municipales Primarios

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AE

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1

CD y CE: 28 - 45

13. JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS PÚBLICOS A1/A2:

NRPT: 1156

Ubicación del puesto: Servicios Públicos, Coordinación y Dirección Técnica

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1/A2

Escala: AE

Titulación: 7 o titulaciones equivalentes

CD y CE: 28 - 45

14. JEFATURA DE SERVICIO DE SEGURIDAD: SANCIONADORES, VADOS, TRANSPORTES:

NRPT: 1552

Ubicación del puesto: Servicio de Seguridad: Multas, sanciones, vados y transportes

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG/AE

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1

CD y CE: 28 - 45

15. JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES- ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL:

NRPT: 1098

Ubicación del puesto: Servicios preventivos, de intervención y acción social, acción social y mayores.

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A2

Escala: AE

Titulación: 19, 20 o titulaciones equivalentes

CD y CE: 26 - 44

ANEXO I.I.

RELACIÓN DE PUESTOS DE JEFATURA DE SECCIÓN OFERTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

1. JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTROL FINANCIERO, AUDITORÍA Y CONTABILIDAD (A1 - TAG/TAE):

NRPT: 1618

Ubicación del puesto: Servicio de Intervención Municipal de Fondos

Vinculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG/AE

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 25-40

2. JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTIÓN FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (A1 - TAG/TAE):

NRPT: 1619

Ubicación del puesto: Servicio de Intervención Municipal de Fondos

Vinculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG/AE

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 25-40

3. JEFATURA DE SECCIÓN DE APERTURAS (A1):

NRPT: 1636

Ubicación del puesto: Servicio de Gestión y Disciplina Urbanística

Vinculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG

Titulación: 2, 4, 14, 15, 16 o titulaciones equivalentes

CD y CE: 25 - 40

4. JEFATURA DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y CALIDAD:

NRPT: 1643

Ubicación del puesto: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC'S

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A2/C1

Escala: AE

Titulación: 21, 24 o titulación equivalente

CD y CE: 22 - 36

5. JEFATURA DE SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TICS:

NRPT: 1817

Ubicación del puesto: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC'S.

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AE

Titulación: 17 o titulaciones equivalentes

CD y CE: 0 - 42

6. JEFATURA DE SECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA (A2/C1):

NRPT: 1642

Ubicación del puesto: Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia.

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A2/C/C1

Escala: AG

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A2 y C1.

CD y CE: 22 - 36

7. JEFATURA DE SECCIÓN DE REGISTRO Y TRANSPARENCIA:

NRPT: 1813

Ubicación del puesto: Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia.

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A2

Escala: AG

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A2.

CD y CE: 22 - 36

8. JEFATURA DE SECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS:

NRPT: 1603

Ubicación del puesto: Servicio de Asesoría Jurídica

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AE

Titulación: 2 o titulaciones equivalentes.

CD y CE: 0 - 42

9. JEFATURA DE SECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL:

NRPT: 1801

Ubicación del puesto: Servicio de Asesoría Jurídica.

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A1/A2

Escala: AG/AE

Titulación: Todas las titulaciones que permiten el acceso al subgrupo A1.

CD y CE: 0 - 42

10. JEFATURA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (A1/A2):

NRPT: 1604

Ubicación del puesto: Servicio de Contratación

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1/A2

Escala: AE

Titulación: 22, 4, 14, 15, 16 o titulaciones equivalentes

CD y CE: 0 - 42

11. JEFATURA DE SECCIÓN CONTRATOS MENORES Y APOYO ECONÓMICO A LA CONTRATACIÓN:

NRPT: 1806

Ubicación del puesto: Servicio de Contratación.

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1/A2

Escala: AE

Titulación: 22, 4, 14, 15, 16 o titulaciones equivalentes.

CD y CE: 0 - 42

12. ADJUNTO JEFATURA DE SERVICIO DE RRHH:

NRPT: 1637

Ubicación del puesto: Servicio de Recursos Humanos y Organización

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A2

Escala: AG/AE

Titulación: 2, 8, 14, 23, 25 o titulaciones equivalentes

CD y CE: 25 - 43

ANEXO II.I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURA DE SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA, MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.

I. DATOS PERSONALES DEL/LA ASPIRANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	
Nacionalidad		Sexo	
DATOS DEL/LA REPRESENTANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

II. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN				
Dirección				
Provincia		Municipio		
Código Postal		Teléfono 1		Teléfono 2
Correo electrónico				

III. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA *(campo obligatorio)/ *	
JEFATURA DE SERVICIO A LA QUE ASPIRA (Ordenar por preferencia en caso de aspirar a más de una Jefatura de Servicio):	
1º _____	10º _____
2º _____	11º _____
3º _____	12º _____
4º _____	13º _____
5º _____	14º _____
6º _____	15º _____
7º _____	
8º _____	
9º _____	

IV. CONSENTIMIENTO.	
<p>La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de la titulación académica por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.</p> <p>En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/></p>	<p>La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía, debiendo aportar fotocopia del D.N.I., o título equivalente en caso de ser extranjero.</p> <p>En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/></p>

V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <p>Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.</p> <p>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 por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.</p> <p>No padecer enfermedad o discapacidad de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo.</p>

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme establece el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que el AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA es el responsable del tratamiento de sus datos, los cuales serán tratados con la finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose al AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA en la siguiente dirección: Avda. de las Tirajanas, número 151, 35110, Vecindario. Contacto Delegado de Protección de Datos: DPO@santaluciagc.com

Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados (www.aepd.es). Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en DPO@santaluciagc.com

En _____, a _____ de _____ de 202__

(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANEXO II.II

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURA DE SECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA, MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.

I. DATOS PERSONALES DEL/LA ASPIRANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	
Nacionalidad		Sexo	
DATOS DEL/LA REPRESENTANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

II. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN				
Dirección				
Provincia		Municipio		
Código Postal		Teléfono 1	Teléfono 2	
Correo electrónico				

III. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA *(campo obligatorio) *	
JEFATURA DE SECCIÓN A LA QUE ASPIRA (Ordenar por preferencia en caso de aspirar a más de una Jefatura de Sección):	
1º _____	10º _____
2º _____	11º _____
3º _____	12º _____
4º _____	
5º _____	
6º _____	
7º _____	
8º _____	
9º _____	

IV. CONSENTIMIENTO.	
<p>La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de la titulación académica por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.</p> <p>En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/></p>	<p>La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía, debiendo aportar fotocopia del D.N.I., o título equivalente en caso de ser extranjero.</p> <p>En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/></p>

V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <p>Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.</p> <p>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 por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.</p> <p>No padecer enfermedad o discapacidad de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo.</p>

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
<p>Conforme establece el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que el AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA es el responsable del tratamiento de sus datos, los cuales serán tratados con la finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.</p> <p>Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose al AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA en la siguiente dirección: Avda. de las Tirajanas, número 151, 35110, Vecindario. Contacto Delegado de Protección de Datos: DPO@santaluciagc.com</p> <p>Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados (www.aepd.es). Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en DPO@santaluciagc.com</p>

En _____, a _____ de _____ de 202__

(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 3,5 puntos)	
Entidad _____	
Escala, Subescala, Categoría _____	
Fecha de inicio (___/___/___) - Fecha de fin (___/___/___)	
Número de días cotizados _____	
(Puede ampliar este cuadro en caso de haber obtenido antigüedad en otra administración): _____	
Puntuación total	

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (hasta un máximo de 1 puntos)	
Denominación del Título	Puntos

TITULACIONES (hasta un máximo de 1 puntos)	
Denominación del Título	Puntos

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 2 puntos)		
Denominación del curso	Horas	Puntos
Puntuación Total		

CONCILIACIÓN (hasta un máximo de 1 puntos)	
	Puntos
Destino previo cónyuge	
Cuidado hijos	
Cuidado familiar	
Puntuación Total	

ANEXO IV (*)

TITULACIONES ACADÉMICAS DE ACCESO

1. Ingeniería Industrial-Grado en Ingeniería y Master en Ingeniería Industrial.
2. Licenciatura en Derecho.
3. Licenciatura que habilite para ocupar el puesto de Habilitado Nacional.
4. Licenciatura en Empresariales/Económicas/Dirección y Administración de Empresas/titulación equivalente
5. Licenciatura en Periodismo.
6. Licenciatura en Veterinaria.
7. Licenciatura en Arquitectura.
8. Licenciatura en Psicología.
9. Licenciatura en Pedagogía.
10. Licenciatura en Geografía.
11. Licenciatura en Historia.
12. Licenciatura en Medicina.
13. Licenciatura en Farmacia.
14. Licenciatura en Ciencias Políticas.
15. Intendente Mercantil.
16. Actuario.
17. Ingeniero Superior de Telecomunicaciones o Licenciado en Informática.
18. Licenciatura o Diplomatura o grado con Master en dos especialidades en Prevención de Riesgos Labores.
19. Diplomatura en Asistencia Social/Trabajo Social/Grado equivalente.
20. Diplomatura en Educación Social/Grado equivalente.
21. Diplomatura en Ingeniería Técnica en la especialidad que se precisa.
22. Diplomatura en Arquitectura Técnica.
23. Diplomatura en Empresariales.
24. Diplomatura en Ingeniería Técnica en Informática de Gestión.
25. Graduado Social/Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado Equivalente.
26. Diplomado en Archivística, Biblioteconomía y documentación o Grado Equivalente.
27. Bachiller o equivalente.
28. Técnico Especialista en Asesoría de Consumo o Técnico Superior en Servicios al Consumidor.
29. Técnico Especialista en Equipos de Informática o Técnico Especialista en Informática de Gestión o Técnico Especialista en Programación de Informática de Gestión o Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e informáticos o Título Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataformas o Título Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

30. Técnico Especialista en Delineación o Técnico Especialista en Edificios y Urbanismo o Técnico Superior en Proyectos de Edificación.

31. Técnico Superior en Administración y Finanzas.

32. Graduado en ESO o equivalente. Y formación profesional primer grado o ciclos medios.

33. Diplomada en turismo.

34. Diplomatura o grado en magisterio.

En Santa Lucía de Tirajana, a uno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

232.684

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

Planeamiento

ANUNCIO

3.507

Expediente número: 12771/2018 (E.O.P. 2182/2018)

PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE ENTIDAD URBANÍSTICA DE GESTIÓN CONCERTADA PARA LA EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO DE SUELO URBANO NO CONSOLIDADO.

EMPLAZAMIENTO: U.A. SAN ANTONIO-3

TITULARES: INVERSIONES MALLEO, S.L. (B***563)**

ALISEDA, S.A.U. (A***388)**

En la Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Telde, celebrada el con fecha 8 de agosto de 2022, se acuerda:

PRIMERO. APROBAR DEFINITIVAMENTE la constitución de la entidad urbanística de Gestión Concertada para la ejecución en el ámbito de Suelo Urbano no Consolidado-U.A. San Antonio-3.

SEGUNDO. APROBAR DEFINITIVAMENTE los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación y cuya transcripción literal es:

ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE GESTIÓN CONCERTADA DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN SAN ANTONIO-3 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL MUNICIPIO DE TELDE.

TÍTULO I.

CAPÍTULO I. DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y FINES.

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO.