

El periodo voluntario de cobranza se fija en dos meses a partir del 22 de mayo de 2018 al 24 de julio de 2018.

Los contribuyentes podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal de impuestos durante dicho plazo. Así mismo se advierte a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de entidades bancarias, cumplimentando la correspondiente autorización de un impreso que se facilitara en la oficina de Recaudación Municipal.

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

En Valle Gran Rey, a 08 de mayo de 2018.

El Alcalde, Ángel Manuel Piñero Cruz.

VILLA DE BREÑA ALTA

A N U N C I O

3059

91482

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por asistencias en hogares y residencias de ancianos y otros establecimientos de naturaleza análoga, que se eleva a definitivo, y cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

A) Denominación de la ordenanza: donde dice “Tasa por asistencias y estancias en Hogares y residencias de Ancianos y otros establecimientos de naturaleza análoga” debe decir “Tasa por asistencias y estancias en hogares y residencias de ancianos, centro de día y otros establecimientos de naturaleza análoga”.

B) Artículo 1, donde dice “Tasa por asistencias y estancias en hogares y residencias de ancianos y otros establecimientos de naturaleza análoga” debe decir “Tasa por asistencias y estancias en hogares y residencias de ancianos, centro de día y otros establecimientos de naturaleza análoga”.

C) Artículo 2, donde dice “asistencia y estancia en hogares y residencias de ancianos y establecimientos análogos” debe decir “asistencia y estancia en Hogares y residencias de Ancianos, Centro de Día y otros establecimientos de naturaleza análoga”.

D) Artículo 6, cuota tributaria, queda redactado como sigue:

a) En régimen de residencia permanente/mes: el 75% de la pensión que perciba el beneficiario.

b) En régimen de centro de día/mes:

1) Horario de 8:00 h hasta 16:00 h: el 20% de la pensión que perciba el beneficiario.

2) Horario de 16:00 h hasta 20:00 h: el 10% de la pensión que perciba el beneficiario.

c) Las cuantías correspondientes a asistencias y estancias inferiores al mes se determinarán mediante prorrateo.

Villa de Breña Alta, a 23 de mayo de 2018.

El Alcalde, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

Servicios Públicos de Candelaria EPELCAN

A N U N C I O

3060

78338

Por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 25 de abril de 2018 se aprobaron las bases reguladoras que han de regir la convocatoria pública de la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de técnicos de educación infantil para la Escuela Infantil los Menceyes de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria que se exponen a continuación:

“Bases de la convocatoria pública de la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de Técnicos de Educación Infantil para la Escuela Infantil Municipal Los Menceyes de la entidad pública empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria.

Base primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la creación de una lista de reserva de Técnicos de Educación Infantil para la Escuela Infantil Municipal Los Menceyes al servicio de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, como personal laboral temporal en régimen de interinidad.

Base segunda.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

1. Nacionalidad:

a) Ser español/la.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

2. Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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 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 empleado público.

5. Carecer de antecedentes en el Registro Central de delinquentes sexuales.

6. Poseer la titulación exigida, en su caso, según el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Estar en posesión del título académico de Técnico Especialista en Jardín de Infancia (F.P. de 2º grado), Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo Grado Superior), Técnico especialista en Educador Infantil, o titulaciones equivalentes. Maestro Especialista en Educación Infantil, Profesor de educación General Básica especialista en Preescolar, Diplomado en Profesorado de E.G.B. con el título especialista universitario en Educación Infantil, Grado en Educación infantil o equivalentes, o estar en condiciones de tenerlos en la fecha de presentación de instancias.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse el mismo.

La titulación académica se acreditará mediante la presentación del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satis-

fecha los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

7. Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas descritas en las bases.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Requisitos específicos para personas con discapacidad.- Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias) sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

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

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

Base tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General de la Corporación y en el Tablón de Edictos y Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria y en la ventana de empleo público del portal de internet (www.candelaria.es).

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que figura como Anexo II de las presentes bases, y se dirigirán a la Presidencia de la Entidad, pudiendo presentarse en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento (C/ Padre Jesús Mendoza, 6-8) o en cualquiera de las oficinas previstas en el artº. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia podrá obtenerse a través de la ventana de empleo público del portal de internet (www.candelaria.es), concretamente en el portal de empleo público, así como en la citada Oficina de Atención al Ciudadano, en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

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

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de estas, que obligan a

la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren a esta.

Base cuarta.- Documentación.

Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada:

a. Identificación:

i. El documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

ii. El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, en el caso de ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

iii. En los supuestos previstos en el apartado 1.c) de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar ciudadano de la Unión Europea en vigor

iv. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado 1.d) de la Base Segunda

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

b. La certificación vinculante del equipo multidisciplinar donde se especificará respecto de el/la aspirante:

i. Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira

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

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla

solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

c) Fotocopia compulsada u original para compulsada del título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Los documentos originales o debidamente compulsados de los méritos de la fase de concurso, en el caso de que se posean dichos méritos.

e) Fotocopia compulsada u original para su compulsada del certificado de la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

Base quinta.- Admisión de aspirantes.

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

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/excluidos y excluidas, especificando de estos/as últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Se publicará durante diez (10) días hábiles la lista provisional de admitidos en Tablón de anuncios del

Registro General de la Corporación y en el Tablón de Edictos y Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria, a efectos de subsanación de cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.

Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos, así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, el/la Sr./Sra. Presidente/a de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada Tablón de anuncios del Registro General de la Corporación y en el Tablón de Edictos y Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los aspirantes, así como la designación nominal del Tribunal.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de anuncios del Registro General de la Corporación y en el Tablón de Edictos y Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria.

Reclamación contra la lista: Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidenta de EPELCAN, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria en el portal de internet www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se

podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Presidencia de EPELCAN, y estará constituido, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Un presidente/a, un Secretario/a y tres vocales. Será desempeñado por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la lista convocada. Los cinco miembros con voz y voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Registro General de la Corporación y en el tablón de edictos y anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas legalmente.

3.- Asesores especialistas y colaboradores: la Presidencia de EPELCAN podrá nombrar asesores técnicos especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el tablón de anuncios del Registro General de la Corporación y en el tablón de edictos y anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Candelaria, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo al grupo objeto de convocatoria.

6.- Funcionamiento: Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo

lo no previsto en estas Bases, ni en la normativa que resulte de aplicación.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Base séptima.- Comienzo y desarrollo de la prueba.

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta.

2.- Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de modalidades de identificación previstas en la Base Cuarta.

4.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, se exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes,

las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la solicitante de admisión a la prueba selectiva.

Base octava.- Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las mismas, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

- Fase de oposición: esta fase tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorios y eliminatorios. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como Anexo I.

Los ejercicios y su forma de calificación son los que a continuación se indican:

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución en el periodo máximo de 60 minutos, de un ejercicio tipo test, que versará sobre el temario, constanding el cuestionario de 40 preguntas, cada una con cuatro respuestas. Cada pregunta tendrá un valor de 0,25 puntos, restando 0,1 puntos por cada respuesta fallada, y las no contestadas no descontarán.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de anuncios del Registro General de la Corporación y en el Tablón de Edictos y Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria y en la ventana de empleo público del portal de internet (www.candelaria.es).

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica. Consistirá en la realización de un supuesto carácter práctico sobre dos propuestos por el tribunal, de carácter obligatorio y eliminatorio propuesto, durante un periodo máximo de noventa (90) minutos. Esta prueba estará relacionada con las funciones desarrolladas en la plaza objeto de la convocatoria, que versará sobre

las materias propias de las funciones del puesto de trabajo y/o las materias contenidas en el temario.

La prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de anuncios del Registro General de la Corporación y en el Tablón de Edictos y Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria y en la ventana de empleo público del portal de internet (www.candelaria.es).

Calificación de los ejercicios:

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

En el supuesto práctico, cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre las calificaciones restantes, se descartará la nota más alta y la más baja, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Puntuación final de la fase de oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios (teórico y práctico), quedando en situación de no apto todo aspirante que no supere el ejercicio teórico y el ejercicio práctico y por tanto no se considerará para la fase de Concurso.

- Fase de concurso (hasta un máximo de 6 puntos).

Valoración de experiencia profesional (máximo 4 puntos).

1º) Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en el Sector Público, a razón de 0,1 punto por mes trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante certificación emitida por Secretario o funcionario

público certificante que acredite por meses y años el tiempo de servicios prestados en la Administración.

2º) Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,05, por mes trabajado.

La experiencia profesional se justificará con certificación emitida por el Director/proprietario/Jefe de Personal del centro de Trabajo que determine por meses y años el tiempo de servicios prestados en la entidad privada.

Valoración de formación (máximo 2 puntos).

1º) Por cursos, cursillos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar.

1. Menos de 20 horas de duración: 0.10 puntos por curso.

2. De 20 a 59 horas de duración: 0.20 puntos por curso.

3. De 60 a 149 horas de duración: 0.30 puntos por curso.

4. De 150 horas de duración en adelante: 0.50 puntos por curso.

5. Titulación universitaria diplomatura o grado equivalente en magisterio: 1 punto.

6. Máster o curso universitario de experto: 1 punto.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

- Calificación definitiva.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

Una vez superados los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de sumar a las notas de los dos ejercicios de la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo es de 26 puntos correspondiendo 20 puntos a la oposición y 6 puntos al concurso, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y en tercer lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones correspondientes, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

Base novena.- Relación de aprobados/as y propuesta de configuración de lista de reserva.

Concluidas las pruebas y determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará e el Tablón de anuncios del Registro General de la Corporación y en el Tablón de Edictos y Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria y en la ventana de empleo público del portal de internet (www.candelaria.es), por orden descendente de puntuación, la lista que constituye la Lista de Reserva, que se elevará a la Presidenta que procederá a su aprobación por Resolución y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La modalidad del contrato y el régimen de dedicación, como contrato de interinidad por cobertura de puesto, se establecerá de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El contrato se formalizará en los modelos oficiales remitidos por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Se establecerá el periodo de prueba legalmente establecido para cada categoría profesional.

Deberá figurar en el contrato de trabajo: la jornada; el horario y los días de descanso y retribución que serán establecidos por el órgano competente de la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto por las normas laborales que sean de aplicación.

En el momento de la formalización del contrato se deberá acreditar estar en posesión de las titulaciones,

conforme al artículo 16.3 del Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establece: “3. Todo el personal del centro dispondrá de certificado de formación en materia de higiene de los alimentos; además, aquel personal que intervenga en la elaboración y/o distribución de los alimentos de los niños y niñas deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos y tenerlo vigente.”

Base décima.- Funcionamiento de la lista de reserva.

El llamamiento de los integrantes de la lista de reserva se regula por las siguientes reglas:

1.- La Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria realizará los llamamientos en el orden de prelación que figura la lista de reserva.

2.- Se requerirá por el correo electrónico que figure en la instancia del aspirante o aspirantes propuestos para ser nombrados como personal laboral de EPELCAN. Asimismo, se les comunicará también telefónicamente.

3.- El aspirante deberá aceptar en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción del requerimiento personal realizado al aspirante.

4.- En el caso de que el aspirante no conteste o no acepte el Servicio de EPELCAN quedará excluido de la lista de reserva y se procederá conforme al procedimiento anterior a realizar el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva.

5.- Son causas justificadas que no conllevarán la exclusión del aspirante de la lista de reserva que el aspirante acredite:

- Que esté en situación de incapacidad temporal.

- Que se encuentre fuera de su domicilio o de viaje o cualesquiera otras causas de fuerza mayor que le haya imposibilitado aceptar el ofrecimiento de nombramiento realizado.

- En el supuesto de que el aspirante al que se realice el llamamiento estuviera de alta trabajando (tanto en el sector público como en el privado) podrá justificar esta situación con acreditación documental para un llamamiento determinado y no quedará excluido de la lista.

- En el caso de no acreditar la situación de alta prevista en el punto anterior, el aspirante integrante de la lista de reserva quedará excluido para llamamientos futuros.

6.- En caso de extinción de la causa por la que tomó posesión de la plaza y finalice su contrato, el aspirante volverá a la lista de reserva en la misma posición en la que se establecía inicialmente para futuros llamamientos.

Base décimo primera.- Impugnaciones.

Contra el Acuerdo del Consejo de Administración de EPELCAN que aprueba las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante el Consejo de Administración de EPELCAN o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base décimo segunda.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

La Constitución Española de 1978 (CE).

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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.

Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL).

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.

Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Real Decreto 2271/2004, de 2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Anexo I.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2.- El Municipio: Organización y competencias. Régimen jurídico y de funcionamiento de los órganos de gobierno municipales.

Tema 3.- Organización del ambiente escolar: espacios, materiales y juegos.

Tema 4.- Período de adaptación del menor a la escuela. Importancia, planificación y pautas de intervención del docente.

Tema 5.- Alimentación, higiene y descanso en el periodo de 0 a 3 años.

Tema 6.- Didáctica del juego y el cuento.

Tema 7.- Interrelación familia-escuela infantil. Relaciones del equipo educativo y la familia.

Tema 8.- Prevención de Accidentes en la Educación Infantil y primeros auxilios.

Tema 9.- Desarrollo evolutivo del niño de 0-3 años.

Tema 10.- Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

DENOMINACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA: TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL.	CONVOCATORIA fecha del BOP
--	----------------------------

Datos personales

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle		Nº	
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Candelaria, a..... de..... de 20.....

(Firma)

SRA.-PRESIDENTA DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos, te informamos que los datos facilitados por Ud., en el momento de la presentación de la solicitud de inscripción en la bolsa de empleo, serán incorporados en un fichero titularidad de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (EPELCAN), debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad será la de gestionar y publicar la lista de los inscritos en la bolsa de empleo y participar en los procesos de selección para cubrir los puestos vacantes de la entidad, para lo que Ud. presta su consentimiento expreso. Del mismo modo, le informamos que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo solicitud firmada y por escrito, adjuntando fotocopia del DNI a la siguiente dirección, EPELCAN, CI Frailes Dominicos sin, Edil. Daniela, Código Postal 38530, Candelaria.

ANEXO III

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población	Código postal	Teléfono	

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

Candelaria, a..... de..... de 20.....

(Firma)

SRA.-PRESIDENTA DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos, te informamos que los datos facilitados por Ud., en el momento de la presentación de la solicitud de inscripción en la bolsa de empleo, serán incorporados en un fichero titularidad de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (EPELCAN), debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad será la de gestionar y publicar la lista de los inscritos en la bolsa de empleo y participar en los procesos de selección para cubrir los puestos vacantes de la entidad, para lo que Ud. presta su consentimiento expreso. Del mismo modo, le informamos que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo solicitud firmada y por escrito, adjuntando fotocopia del DNI a la siguiente dirección, EPELCAN, CI Frailes Dominicos sin, Edil. Daniela, Código Postal 38530, Candelaria.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretaría, disponer que publiquen los actos o acuerdos de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.

En Candelaria, a 11 de mayo de 2018.- El Secretario General, Octavio Manuel Fernández Hernández.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

A N U N C I O

3061

92389

Por Resolución de la Concejalía Urbanismo; Costas; Montes; Desarrollo Local (Empleo, Comercio, Industria y Agricultura); Recursos Humanos y Régimen Interior; Economía y Hacienda nº 136/2018 de fecha 24 de mayo de 2018, ha sido aprobado el Padrón del Suministro de Agua Potable, correspondiente al 1º bimestre de 2018 (enero-febrero 2018), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Matanza de Acentejo, a 24 de mayo de 2018.

Firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

A N U N C I O

3062

92030

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169, 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los que se remite el artículo 179.4 del mismo Real Decreto Legislativo y los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los que se remite el artículo 42 del mismo Real Decreto, se pone en conocimiento general que en la Secretaria General de esta Entidad Local se halla expuesto al público por plazo de quince días el expediente de transferencia de crédito nº 2/2018, que afecta al vigente presupuesto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de abril de 2018.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 7,30 horas a 15,00 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 7,30 a 15,00 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento “villademazo.sedelectronica.es”. También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a cuyo efecto se hace constar que la dirección del Ayuntamiento es Plaza Pedro Pérez Díaz, nº 1, 38730-Villa de Mazo.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

Villa de Mazo, a 24 de mayo de 2018.

El Alcalde-Presidente, José María Pestana Hernández (firmado digitalmente).

A N U N C I O

3063

92092

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2018, que afecta a la Base 17.2, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de abril de 2018.