

VILLA DE EL SAUZAL**Secretaría****ANUNCIO****1351****85537**

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 0394/2023 de fecha 21 de marzo de 2023, se han aprobado las bases que han de regir la constitución de lista de reserva para proveer, de forma temporal mediante contrataciones como personal laboral, el ejercicio de las funciones propias de la categoría de LUDOTECARIO, encuadrado en el Grupo Profesional 3 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento del Sauzal, en los casos justificados de necesidad y urgencia, y de conformidad con los supuestos legalmente previstos, en los términos que se exponen a continuación, y convocar las pruebas de selección, procediéndose a su debida publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de este Ayuntamiento, www.elsauzal.es, y en el tablón de Edictos de esta Corporación:

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA LISTA DE RESERVA PARA PROVEER, DE FORMA TEMPORAL MEDIANTE CONTRATACIONES COMO PERSONAL LABORAL, EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA CATEGORÍA DE LUDOTECARIO/A, ENCUADRADO EN EL GRUPO PROFESIONAL 3 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DEL SAUZAL.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES.

El objeto de las presentes bases es la formación de una lista de reserva para proveer, de forma temporal, mediante contrataciones como personal laboral, el ejercicio de las funciones propias de la categoría de LUDOTECARIO/A, encuadrado en el grupo profesional 3 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento del Sauzal, de conformidad con los supuestos legalmente previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La lista de reserva se formará con las/os aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son las relacionadas con la actividad propia de una ludoteca, entre las que destacan la práctica del juego en grupo, la realización de actividades de animación, la orientación a los padres en relación al consumo de juguetes, ayudar a la integración de niños, niñas y mayores, así como otras iniciativas que, en materia de educación, cultura y ocio determine esta Corporación.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) REQUISITOS GENERALES.

a) Nacionalidad:

Conforme a lo dispuesto en los artículos 56.1a) y 57 del TRLEBEP.

A.a.1) Tener la nacionalidad española.

A.a.2) Tener la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea.

A.a.3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

A.a.4) 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.

A.a.5) Tratándose de personal laboral, también podrán ser admitidos los extranjeros con residencia legal en España.

Las/os aspirantes incluidos en los apartados A.a.2), A.a.3), A.a.4) A.a.5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

c) Titulación. - Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (en cuyo caso deberá presentar certificado del centro y pago de la tasa): Técnico Superior en Educación Infantil/Primaria, Animación Sociocultural, o Integración Social, o estar en posesión de la Diplomatura o Grado de Magisterio, Pedagogía, Educación social, Psicología, Trabajo social o cualquier otra que pudiera enmarcarse dentro del ámbito de la educación y la intervención social.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la **Base Cuarta**.

d) —Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Lista de Reserva.

e) Habilitación.- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/o en inhabilitación absoluta o especial para empleadas/os o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitada/o. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.

Las/os aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas/os en igualdad de condiciones con las/os demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 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 con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y 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.

Dichas/os aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del/de la

candidato/a para acceder al proceso selectivo, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

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. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

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.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral, y conservarse durante toda la vigencia del vínculo.

BASE TERCERA. - LUGAR, FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASA.

1.- Quienes **deseen tomar parte** en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo I** y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de El Sauzal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.elsauzal.es. en el apartado de "Trámites Administrativos", "procesos selectivos", u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal.

En la solicitud de participación del proceso selectivo, se incluirá una casilla que podrán marcar los participantes en el proceso selectivo interesados en la que se indica que, en caso de superar el mismo, dan su consentimiento expreso para facilitar sus datos a otras Administraciones Públicas que, en virtud del principio de colaboración entre administraciones (art 141 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector

Público) soliciten la lista de reserva para atender a necesidades de contratación temporales.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

3.- El importe de la tasa. Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20 €)**. Para su ingreso será imprescindible disponer del Documento de Ingreso denominado “MOD. 2”, que se podrá obtener por cualquiera de los siguientes medios:

a) En el Departamento de Rentas de esta entidad.

b) Si se dispone de “DNI Electrónico”, “Firma digital” o “Usuario y Contraseña”, directamente a través de la página web municipal, que permite la obtención del documento de ingreso y su pago (www.elsauzal.es/Sede Electrónica Portal del ciudadano/ Autoliquidación de tasas).

En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la **Base Quinta**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de la/el aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea la/el aspirante que solicita ser admitida/o para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

4.- Devoluciones. - Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

o Cuando la/el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

o Cuando la/el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

o Cuando la/el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

o Cuando la/el aspirante, tras presentar su solicitud de participación en la convocatoria pública presente su renuncia a la misma antes de finalizar el plazo de presentación de instancias.

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

BASE CUARTA. - DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente **Base tercera, apartado 3).**

2. Identificación:

2.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.2.- 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, para los/as aspirantes incluidos/as en el **apartado A, letra a), punto 2, de la Base Segunda.**

2.3.- En los supuestos previstos en el **apartado A, letra a), punto 3,** de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el **apartado A, letra a), puntos 4 y 5, de la Base Segunda.**

3.- Título académico determinado en la **Base Segunda** 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.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

4.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De acuerdo a lo 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, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, dichos extremos se acreditarán por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

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 a que se refiere la **Base Quinta**.

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 admitida/o será necesario que las/os aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la **Base Cuarta**.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como las/os omitidas/os, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidas/os y admitidas/os, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación 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, 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 Alcaldía, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

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

- **Cuatro Vocales:** Todas/os ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

2. El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

Publicación de la designación: La designación nominativa de las/os integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

3. Abstención y recusaciones: Las/os componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellas/os funcionarias/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesoras/es Especialistas y/o colaboradoras/es: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesoras/es técnicas/os especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establecen los artículos 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, y debido al número de aspirantes, podrán nombrar colaboradores para asegurar el normal desarrollo de las pruebas.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

1.- Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se concretará en la Resolución, por la cual, se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. Asimismo, serán estos medios donde se hagan públicos los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo.

En el ejercicio 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 de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la **Base Cuarta, apartado 4.2.**

2.- Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio 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 las modalidades de identificación previstas en el **apartado 2 de la Base Cuarta.**

En la corrección del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

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, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

BASE OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de una única fase de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 2 horas un cuestionario formado por 100 de preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el Anexo II. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden

correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1º.- Se calificará a razón de 0,10 puntos cada respuesta correcta.
- 2º.- Cada pregunta contestada erróneamente, restará 0,033 puntos.
- 3º.- Las preguntas no contestadas, no se puntuarán.

Este ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

En el supuesto de producirse un empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, se acudirá, para resolver el mismo, a la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes empatados, en la primera de las cinco preguntas adicionales referenciadas en esta base. Si con ello no se solventase, se procederá a la valoración de la segunda pregunta adicional, y así sucesivamente, hasta su resolución y determinación del orden de prelación entre los aspirantes incurso en esta circunstancia. En caso de persistir el empate con las preguntas de reserva se acudirá a la primera pregunta del tipo test, y así sucesivamente hasta su resolución.

La anulación de alguna/s pregunta/s adicional/es no perjudicará la aplicación de este criterio como criterio de desempate, siguiendo la misma regla y orden establecido, una vez omitida/s aquella/s que se hubiese/n anulado. Si la anulación afectase a todas las cuestiones adicionales planteadas, el empate se resolverá acudiendo a la primera pregunta del tipo test, y así sucesivamente hasta su resolución.

La puntuación resultante de las operaciones expuestas, se tendrá en cuenta, únicamente, para solventar el supuesto planteado y establecer un orden de prelación necesario entre los aspirantes empatados. Ello determina que la calificación definitiva del examen de los aspirantes empatados seguirá siendo la obtenida por la contestación de las 100 preguntas formuladas, sin perjuicio, por otro lado, de lo previsto en esta base para el caso de anulación de preguntas con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan

repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes estará determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

BASE NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez calculadas las calificaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal, la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con tres decimales).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a Alcaldía-Presidencia para la configuración de la lista de reserva.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 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 DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

Las listas de reserva se regularán en base a las siguientes especificaciones:

1. La/s oferta/s para la cobertura mediante nombramiento/s como personal laboral de esta Corporación, en los supuestos legalmente previstos, se efectuará/n a las personas integrantes de la lista de reserva, siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido en la misma.

Las personas integrantes de la lista de reserva que estén prestando servicios en el Ayuntamiento del Sauzal mediante un contrato de duración inferior al año, tendrán derecho al llamamiento para cubrir nuevas necesidades de duración superior al año, en el orden de prelación establecido en la lista de reserva, sin perjuicio del derecho de llamamiento de las personas que es estén en una posición preferente en la misma.

No operará la regla anterior cuando por razones organizativas resulte inviable dejar de prestar las funciones que en ese momento tienen asignadas, por el tiempo mínimo necesario, y siempre que no puedan ser atendidas por otro personal, así como cuando no sea posible ofertar una nueva contratación en la misma modalidad a la vista de la regulación legal de aplicación.

2. Se deberá dejar constancia de cada oferta efectuada a las personas que forman parte de dicha lista. Las notificaciones se realizarán desde el Área de Recursos Humanos y se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el/la interesado/a, así como de su fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación, en su caso.

3. Los llamamientos se realizarán mediante los datos de contacto que figuran en la instancia de solicitud en el proceso selectivo o, en su caso, los indicados con posterioridad mediante solicitud general presentada a través de registro electrónico comunicando el cambio de datos de localización. Aquellas personas que una vez incluidas en la lista de reserva cambien sus datos de localización, deberán por tanto comunicarlo por escrito, lo antes posible, al Área de Recursos Humanos. En caso de no hacerlo y ante la imposibilidad de localización al menos en 3 ocasiones, quedará a criterio del Ayuntamiento de El Sauzal su exclusión de la lista.

4. En supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el/la aspirante con mejor prelación pueda elegir la que más le convenga, y así sucesivamente con el resto de integrantes.

5. En todo caso, el/la solicitante dispondrá, desde su notificación o recepción de la oferta de 3 días hábiles para notificar por escrito al Área de Recursos Humanos su aceptación o renuncia de la misma. Dicho escrito deberá ir debidamente firmado, con fecha y número de DNI.

6. Se considerarán **motivos justificados de rechazo de la oferta**, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación o a baja en la lista de reserva, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditadas por el/la interesado/a:

a) Encontrarse trabajando en ese momento.

b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.

c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.

e) Estar en situación de permiso por matrimonio.

f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria.

En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles, y las personas quedarán en situación de espera hasta que finalicen las causas alegadas.

La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar:

- La primera vez que se produzca, al paso al último lugar de la lista de reserva

- La segunda vez que se produzca, a la exclusión de la lista de reserva por un período de 3 meses

- La tercera vez que se produzca, a su exclusión definitiva.

Desde el Área de Recursos Humanos se informará de estas circunstancias por escrito.

7. En el caso de que no responda dentro de este plazo o rechace injustificadamente la oferta:

- La primera vez que se produzca, al paso al último lugar de la lista de reserva

- La segunda vez que se produzca, a la exclusión de la lista de reserva por un período de 3 meses

- La tercera vez que se produzca, a su exclusión definitiva.

Desde el Área de Recursos Humanos se informará de estas circunstancias por escrito.

8. Una vez realizada una oferta a una persona de la lista y aceptada por ésta, se entenderá como firme. Ningún/a integrante de la misma que posea una mayor puntuación podrá hacer valer su derecho si manifiesta su disponibilidad con posterioridad a la finalización del plazo establecido para responder a la oferta, pues finalizado dicho plazo pierde su derecho hasta que surja una nueva oferta.

9. A la finalización del contrato ofertado, el aspirante se reintegrará en la lista de reserva en la misma posición u orden en que se encontraba con carácter previo a la contratación, excepto en el caso de que dicha lista no esté en vigor.

10. Serán motivos de exclusión definitiva de la lista de reserva las siguientes circunstancias:

a) La solicitud por parte del/la interesado/a, mediante escrito debidamente firmado, con fecha y núm. de DNI.

b) Cuando después de una contratación se haya emitido un informe justificativo del inmediato superior jerárquico donde haya trabajado la persona en el que se desaconseje su nueva contratación, debido a incompetencia demostrada, bajo rendimiento, negligencia, indisciplina, o causas similares.

c) Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba.

d) El cese voluntario durante la vinculación funcional, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.

e) No justificar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta.

f) No comunicar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta, o no hacerlo en tiempo y forma.

11. Cada integrante de la lista podrá realizar hasta 3 renunciaciones durante el período de vigencia de la misma, a partir de la cual quedará a criterio del Ayuntamiento de El Sauzal su exclusión de la lista.

12. Al producirse una necesidad de contratación y no haber personas disponibles en la lista de reserva correspondiente se podrá realizar un nuevo proceso de selección, que deberá ser debidamente autorizado según lo establecido en el procedimiento del Ayuntamiento de El Sauzal.

BASE DÉCIMOPRIMERA. – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. CONTRATACIÓN.

El interesado objeto de llamamiento, deberá presentar en el Ayuntamiento de El Sauzal, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la aceptación del llamamiento, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.A.d), de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base cuarta.

b) En caso de discapacidad, la documentación acreditativa referida en las bases segunda y cuarta del presente.

c) Declaración responsable o promesa de no estar 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, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo III y que gratuitamente podrá descargarse de la página web de esta entidad, u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Número de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.

e) Número de cuenta bancaria.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - IMPUGNACIONES.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación 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, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; 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 DÉCIMOTERCERA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- 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 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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.
- 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 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 del servicio.

ANEXO I SOLICITUD

ANEXO I

Declarante:

| | |
|---------------------|----------------------|
| Nombre, Apellidos | |
| DNI/Pasaporte | Teléfono/s: |
| Domicilio: | |
| Municipio: | C.P.: |
| Correo Electrónico: | Fecha de Nacimiento: |

EXPONE:

Que reúne todos los requerimientos exigidos en la Base Segunda de las que han de regir el procedimiento de selección de personal laboral temporal, según convocatoria publicada en el B.O.P. n^o _____ de fecha _____

SOLICITA:

Participar en el proceso selectivo convocado para la formación de una lista de reserva para proveer, de forma temporal, mediante contrataciones como personal laboral, el ejercicio de las funciones propias de la categoría de LUDOTECARIO, encuadrado en el grupo profesional 3 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento del Sauzal

Documentación :

- Recibo acreditativo del pago de los derechos de examen
- Documento de identificación en vigor que proceda (DNI/Pasaporte/permiso de residencia/trabajo)
- Título académico
- Otros:

Marque esta casilla **SI**, en el supuesto de superar el proceso selectivo **PRESTA SU CONSENTIMIENTO** a facilitar sus datos a otras Administraciones Públicas que en virtud del principio de colaboración entre administraciones (art 141 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) que soliciten la lista de reserva para atender a necesidades de contratación temporales.

En la Villa de El Sauzal, a _____ de _____ de 20

(firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Sauzal e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Sauzal de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO II TEMARIO

Tema 1.- Las ludotecas infantiles. Funciones. Condiciones de los locales. Tipología en función de los usuarios y servicios a prestar.

Tema 2.- El programa Ludored. Objetivos, régimen de funcionamiento. Funciones del ludotecario.

Tema 3.- Encuadre del servicio de ludoteca dentro del organigrama municipal. Criterios para la selección y utilización de los recursos didácticos de la ludoteca. Coordinación del equipo de trabajo.

Tema 4.- La aplicación de las nuevas tecnologías al trabajo en las ludotecas. Incidencia de las tecnologías en desarrollo infantil.

Tema 5.- Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a Menores: Finalidad y objetivos de la Ley, ámbito de aplicación y competencias de los ayuntamientos.

Tema 6.- Una edad específica: Un educador con identidad propia. Las características y necesidades de la infancia. Los procesos de relación. La dependencia.

Tema 7.- Proyecto curricular, finalidad, elementos, elaboración.

Tema 8.- Programación didáctica. Principios Generales. Elaboración de las situaciones de aprendizaje: objetivos, contenidos, actividades, metodología, evaluación y adaptaciones curriculares.

Tema 9.- La escuela infantil y el proceso de socialización. Función social de la educación infantil. Intervención de los Padres. Las Entrevistas.

Tema 10.- Importancia del juego en el desarrollo general. Tipos de juegos. La Intervención del Adulto. Organización del espacio. Mobiliario. Material.

Tema 11.- El lenguaje: adquisición y desarrollo. Su importancia en la vida social y afectiva del niño. Anomalías.

Tema 12.- Desarrollo evolutivo del niño 3 de 14 años. El aprendizaje en este periodo de tiempo.

Tema 13.- La familia como primer agente de socialización. Participación de la familia y del entorno social en la actividad con el niño.

Tema 14.- Resolución de conflictos, Dinámica de Grupos: Técnicas para potenciar la creatividad.

ANEXO III DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA.

| | | | |
|---------------------|-------|-------------|--------------|
| Nombre y Apellidos: | | | |
| NIF/CIF: | | Domicilio: | |
| Municipio: | C.P.: | Tfno. Fijo: | Tfno. móvil: |

Declarante:

(Nacionales españoles)

o Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas

(No nacionales españoles)

o Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.

En la Villa de El Sauzal, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

SEGUNDA. Dar traslado a los Departamentos de Intervención y Recursos Humanos a los efectos oportunos.

TERCERA. Comunicar la presente a los a los órganos de representación del personal, así como las Organizaciones Sindicales más representativas.

CUARTA. Dar traslado a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a veintidós de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1