

do de información y participación pública por plazo de 45 días hábiles, anunciándose dicho trámite mediante edictos publicados en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario local, al menos, de los de mayor difusión.

Tercero.- Someter al citado Plan General de Ordenación Urbanística de Valle Gran Rey, incluyendo su Informe de Sostenibilidad Ambiental, al trámite de consulta interadministrativa, a cuyo efecto se remitirá el citado instrumento a las Administraciones Públicas con competencias sectoriales potencialmente afectadas por el mismo.

Cuarto.- Suspender el otorgamiento de licencias, durante el plazo máximo de 2 años, en todas aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan alteración del régimen urbanístico vigente.

Los interesados podrán examinar el expediente completo y la totalidad de la documentación escrita y gráfica del Plan General y su Informe de Sostenibilidad Ambiental, en el local habilitado al efecto en la calle Contero, número 3 (La Calera), de lunes a viernes y en horario de 8 a 15 horas, pudiéndose acudir durante dicho período las alegaciones y sugerencias que tengan por pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

En Valle Gran Rey, a 7 de noviembre de 2007.

El Alcalde.

## EDICTO

14419

10769

Por parte de don Anceau Sylvain Didier, se ha solicitado Licencia Municipal para la Apertura de un establecimiento destinado al desarrollo de la actividad de "Industria de elaboración y venta de helados", a instalar en el Residencial Italia I, portal 2, local 4, sito Vueltas, en este término municipal.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 a), de la vigente Ley 1/1998, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas, se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados de algún modo por la actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de 20 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Valle Gran Rey, a 08 de noviembre de 2007.

El Alcalde.

## VILLA DE ADEJE

### Área de Bienestar Comunitario y Seguridad

#### Recursos Humanos

#### ANUNCIO

14420

10799

Por medio del presente anuncio se convocan pruebas selectivas para la urgente provisión de 1 Trabajador Social, 1 Delineante, 1 Educador Infantil, 16 Auxiliares Administrativos, 2 Auxiliares de Comunicación y la confección de una lista de reserva, que serán contratados en régimen laboral temporal, por 1 año, a través de la modalidad de obras o servicio determinado, en función del programa o actividad a desarrollar, con arreglo a las siguientes

Bases.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, es la selección urgente, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de 1 Trabajador Social, 1 Delineante, 1 Educador Infantil, 16 Auxiliares Administrativos y 2 Auxiliares de Comunicación, que serán contratados en régimen laboral temporal por un año, y la confección de una lista de reserva, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.1, a del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre; y con sometimiento a lo dispuesto en los artículos 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

El sistema de selección apuntado anteriormente se considera el más adecuado por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral y la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar, garantizando, al mismo tiempo, el principio de igualdad en la selección.

Segunda.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

1. Requisitos generales:

a) Nacionalidad:

a1. Ser español.

a2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtesteín, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a3. También podrán participar en las pruebas selectivas, cualquier que fuere su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y de los Estados que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

a4. Los extranjeros no comunitarios que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes, que reúnan los permisos que le habiliten para residir y para acceder sin limitaciones al mercado laboral.

Todos los aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación:

C1. Trabajador Social: estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o Asistente Social, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

C2. Delineante: estar en posesión de la titulación de FP II, rama de delineación, o Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción o en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

c3. Educador Infantil: estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Bachiller, FP II o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

c4. Auxiliares Administrativos: estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado Escolar, FPI o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

C5. Auxiliares de Comunicación: estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado Escolar, FPI o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación emitida por la Administración General del Estado español que fuere competente para ello. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente se deberá acreditar tal equivalencia mediante la aportación de la certificación expedida por el órgano de la Administración Autónoma competente.

d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) Capacidad funcional: no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Los aspirantes a los que le sea de aplicación la Ley 17/1993, de 26 de diciembre, de Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

## 2. Requisitos especiales para discapacitados:

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones respecto de los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía (BB.OO.EE. nº 22, de 26 de enero de 2000 y nº 62, de 13 de marzo del mismo año). Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla en capítulo IV, título VI, de la Ley territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración la-

bora. De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del citado Decreto Autonómico, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrán admitirse, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización. Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto 43/1998, en la que, así mismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base cuarta.

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 necesarios en tiempo y medios 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.

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

Todos los requisitos exigidos en la presente Base deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la formalización de la contratación, debiendo reunir, en este momento los señalados en la base novena.

Tercera.- Solicitudes, plazo, derechos de examen y lugar de presentación.

A.- Solicitudes:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida por el Il. Ayuntamiento de la Villa de Adeje, que será facilitada a los aspirantes en la Oficina de Atención al Ciudadano de dicha Corporación o que podrá ser descargada de la página web: [www.ayuntamientodeadeje.es](http://www.ayuntamientodeadeje.es).

Junto con la solicitud deberán acompañarse, previo cotejo, los siguientes documentos:

a) Copia del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de derechos de examen.

b) Fotocopia:

b1. Del D.N.I., respecto de los aspirantes que posean nacionalidad española.

b2. De la tarjeta de identidad en vigor de su país de origen o el pasaporte, y de la tarjeta de residente comunitario en vigor o, en su caso, informe sobre la exención de tarjeta de residente comunitario o certificado de residencia para los aspirantes no españoles comprendidos en la Base Segunda, apartado 1, letra a2.

b3. Del pasaporte, permiso de residencia y de la tarjeta de familiar de residente comunitario, para los aspirantes no españoles que fueren cónyuges de las personas determinadas en la Base Segunda, apartado 1, letra a3.

b4. Del pasaporte y permiso de residencia para el resto de aspirantes comprendidos en la Base Segunda, apartado 1, letra a4.

c) La copia del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria.

d) "Currículum Vitae" con fotografía.

e) Los acreditativos de los méritos a los que se refiere la base séptima, apartado B).

En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, en los términos ya indicados anteriormente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación, en los términos ya referidos con anterioridad.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 2. de la Base Segunda, cuando soliciten participar en el turno de acceso libre con adaptación de tiempo o medios, o cuando soliciten su participación en el turno de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación Local, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el apartado "Observaciones" de la solicitud, especificando la convocatoria en la que se presentaron, con indicación de

la plaza convocada y la fecha; datos que de no conocerse, supondrá la obligación del aspirante de presentar aquellos documentos. No obstante, en el caso de que esta Corporación no los localizase, previo requerimiento al efecto en la fase de subsanación, el aspirante tendrá la obligación de aportarlos antes de la finalización del plazo otorgado para dicha subsanación.

#### B.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### C.- Derechos de examen:

Los derechos de examen serán de 9,45 euros para los aspirantes a la plaza de Trabajador Social, 6,30 euros para los aspirantes a la plaza de Delineante; 6,30 euros para los aspirantes a la plaza de Educador Infantil; 3,15 euros para los aspirantes a las plazas de Auxiliares Administrativos; y 3,15 euros para los aspirantes a las plazas de Auxiliares de Comunicación, cuyos importes se harán efectivos de alguna de las siguientes formas:

1) Mediante liquidación efectuada a través del ingreso de los derechos de examen en la cuenta nº 2065-0033-67-1114000026, Oficina de Adeje de la Caja General de Ahorros de Canarias.

2) Mediante transferencia bancaria en la cuenta reseñada en el apartado anterior.

3) Mediante giro postal o telegráfico que deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Adeje. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Calle Grande, 1, 38670, Adeje".

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen (recibos de ingreso, justificantes de transferencia bancaria, impresos u otros documentos justificativos del abono de los derechos de examen) que se ha de aportar con la instancia se deberá hacer referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

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

2. El nombre y apellidos, así como el número de D.N.I., pasaporte o Tarjeta de Identidad del 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 referidos derechos de examen. En los supuestos de giro postal o telegráfico o de transferencia, el propio opositor hará

constar en el espacio de la solicitud de participación en las pruebas destinado a ello, la clase de giro o transferencia que ha efectuado, su fecha y su número.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No se realizarán, en ningún, caso devoluciones de los importes abonados por este concepto.

#### D.- Lugar de presentación:

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, deberá presentarse, junto a los documentos especificados en la Base Tercera, apartado A, en el Registro General de esta Corporación o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas será necesario que los aspirantes reúnan todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme se establece en la Base Tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de diez (10) días naturales, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, especificando, respecto de estos últimos, la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación de la referida Resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, la cual contendrá como anexo único la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes Documentos Nacionales de Identidad e indicación de las causas de exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la causa de exclusión serán definitivamente excluidos.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente para resolver dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, como anexo único la relación nominal de aspirantes excluidos. Igualmente, en dicha Resolución se indicarán los componentes del Tribunal y sus suplentes.

#### Quinta.- Composición, designación y actuación de los tribunales calificadoros.

1.- Composición: se constituirán los siguientes tribunales calificadoros: Tribunal Calificador de la plaza de Trabajador Social, Tribunal Calificador de la plaza de Delineante, Tribunal Calificador de la plaza

za Educador Infantil, Tribunal Calificador de las plazas de Auxiliares Administrativos, Tribunal Calificador de las plazas de Auxiliares de Comunicación. Cada uno de estos Tribunales estarán formados por los siguientes miembros:

**Presidente:** un funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente a los Grupos A1 o I, respectivamente.

**Secretario:** un funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente a los Grupos C1 o III, respectivamente, que actuará con voz pero sin voto.

**Vocales:** su número será de cuatro vocales, y deberán poseer titulación, o en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Los vocales deberán ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral de carácter fijo.

**Representación de los Trabajadores:** el Comité de Empresa designará un representante que asistirá, con voz y sin voto, a las pruebas de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.2 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Il. Ayuntamiento de la Villa de Adeje.

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

Ostenta la calificación de Tribunal nº 1, con las prerrogativas establecidas en el penúltimo párrafo de la presente Base, el Tribunal Calificador de la plaza de Trabajador Social.

2.- **Publicación de la designación:** la designación nominativa de los integrantes de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento conjuntamente con la lista definitiva de admitidos.

3.- **Asesores Especialistas:** si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán a asesorar respecto del ejercicio relativo a sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria. Estos asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

4.- **Abstención y recusaciones:** los componentes de los Tribunales calificadores, así como los asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, respectivamente.

5.- **Constitución y actuación:** los Tribunales en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de tal manera que no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Los Tribunales están facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinarán 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 persistiese el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los Tribunales Calificadores podrán proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas. Estos colaboradores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

El Tribunal Calificador podrá proponer al órgano competente, cuando el número de aspirantes lo haga necesario, el nombramiento de más de un Tribunal, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas Bases. Asimismo, a fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas. Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos al transcurso de las pruebas y elaborar la propuesta definitiva de aprobados.

A los efectos de lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se califica a cada uno de los Tribunales se-

ñalados al principio de la presente Base con las siguientes categorías:

1. Tribunal Calificador de la plaza de Trabajador Social: Categoría Segunda.

2. Tribunal Calificador de la plaza de Delineante: Categoría Segunda.

3. Tribunal Calificador de la plaza Educador Infantil: Categoría Segunda.

4. Tribunal Calificador de las plazas de Auxiliares Administrativos: Categoría Tercera.

5. Tribunal Calificador de las plazas de Auxiliares de Comunicación: Categoría Tercera.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

#### 1.- Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, y que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la base segunda, apartado 2.

#### 2.- Llamamientos. Orden de actuación:

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan ser examinados conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra que resulte del sorteo celebrado al efecto, que se hará pública a través de resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos.

#### 3.- Identificación de los opositores:

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fa-

se del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento equivalente.

#### 4.- Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con 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 interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.

#### 5.- Anuncios sucesivos:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### Séptima.- Sistema selectivo:

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de dieciocho puntos (18 pts.). Se valorará con un máximo de diez (10 pts.) la fase de oposición y con máximo de ocho puntos (8 pts.) la fase de concurso.

#### A.- Fase de oposición:

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los Programas al que han de ajustarse los dos primeros ejercicios, respecto de cada una de las plazas convocadas, figuran como anexos I a V.

Los ejercicios y su forma de calificación, independientemente del tipo de plaza ofertada, se rigen por las siguientes reglas:

Primer ejercicio: de naturaleza teórica, se evaluará entre cero y diez puntos. Consistirá en contestar

en el plazo máximo de 30 minutos, a cinco (5) preguntas cortas, relacionadas con todo el contenido del programa.

Se valorarán los conocimientos demostrados, la sistemática en el planteamiento y la gramática y la ortografía empleados en el desarrollo de cada respuesta.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de esta prueba.

Segundo ejercicio: de naturaleza práctica, se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para considerarlo superado. Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico durante el período máximo de una hora.

Para la realización del ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

Se valorarán los conocimientos demostrados, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, en su caso.

El Tribunal podrá solicitar de los aspirantes que den lectura de sus respectivas pruebas, correspondientes al ejercicio segundo.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de esta prueba.

Calificación de los ejercicios: en el caso del primer ejercicio cada pregunta acertada correctamente será puntuada con 2 pts., pudiendo el Tribunal establecer puntuaciones inferiores en función del grado de conocimientos, la sistemática en el planteamiento y la gramática y la ortografía empleados en el desarrollo de cada respuesta. Las preguntas contestadas incorrectamente no serán puntuadas. La calificación del primer ejercicio será la resultante de la suma de los puntos obtenidos en cada pregunta. Será necesario obtener una calificación de 5 puntos, como mínimo, para calificar el siguiente ejercicio.

En el caso del segundo ejercicio, éste se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para considerarlo superado. Su calificación será fijada sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros del citado órgano colegiado. Cuando cualquier puntuación sea superior o inferior en tres o más puntos a la media de los restantes, será excluida automáticamente, hallándose la puntuación media entre el resto, 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.

Los ejercicios se realizarán en la misma jornada y las calificaciones de cada uno de ellos serán publicadas en el tablón de anuncios de la Corporación, en donde se establecerá el día y hora en el que se procederá a efectuar la revisión de las pruebas respecto de aquellos aspirantes que así lo deseen, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes, en su caso.

La calificación final de la fase de oposición, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, será la resultante de hallar la media entre los dos primeros ejercicios.

#### B.- Fase de concurso:

En esta fase se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes y tendrá lugar una entrevista curricular, de carácter voluntaria y no eliminatoria.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado la misma. En ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal calificador únicamente evaluará aquellos méritos consignados por los aspirantes en sus respectivos "currículum vitae", y que sean acreditados debidamente con la documentación adjunta a los mismos, aportada antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos alegados por los aspirantes deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase, que tendrá una puntuación máxima de ocho puntos (8 pts.), se valorarán y acreditarán los méritos de la forma determinada más abajo, y, a continuación, tendrá lugar una entrevista curricular, de carácter voluntaria y no eliminatoria:

#### 1) Valoración de los méritos:

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremos:

##### a. Experiencia profesional:

a1. En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares en las distintas Administraciones Públicas a la de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de tres (3) puntos. Se asignará 0,5 puntos por cada año de servicios prestados, o parte proporcional para períodos inferiores al año.

a2. En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares en empresas privadas o públicas a la de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de dos (2) puntos. Se asignará 0,5 puntos por cada año de servicios prestados, o parte proporcional para períodos inferiores al año.

b. Formación específica: se valorará por el Tribunal hasta un máximo de un (1) punto aquellos cursos de formación cuyo contenido guarde relación con las tareas y funciones a desempeñar. El baremo a utilizar será el siguiente:

De 10 o menos horas	0,10 puntos
De 11 a 20 horas	0,20 puntos
De 21 a 30 horas	0,30 puntos
De 31 a 60 horas	0,40 puntos
De 61 en adelante	0,50 puntos

Las acreditaciones en las que no conste el número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

## 2) Acreditación de los méritos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a. Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b. Acreditación de la experiencia profesional en empresas públicas o privadas: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de empresa acreditativa de las funciones desempeñadas (en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional de la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación o grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria) y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

c. Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada de original para su compulsación, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados y no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

## 3) Entrevista curricular:

Se trata de una entrevista personal de carácter curricular, voluntaria y no eliminatoria, cuyo fin estriba en valorar la adecuación de los candidatos respecto de las funciones a desempeñar. Se realizará a los aspirantes que hubieren superado la Fase de oposición y consistirá en la realización de una entrevista cuya duración máxima será de 15 minutos, en la que se valorará, atendiendo a criterios objetivos de mérito y capacidad, la fluidez verbal, la capacidad de trato personal y de relación y la iniciativa e interés en el desempeño de las funciones del puesto solicitado, siempre en relación con los datos que hubieren expresado los aspirantes en sus respectivos currículum vitae.

El Tribunal calificador valorará dicha entrevista hasta un máximo de dos (2) puntos.

La calificación final de la fase de concurso será la resultante de sumar los méritos acreditados respecto de la experiencia profesional, respecto de la formación específica y la obtenida en la entrevista curricular. Dicha calificación se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación. Los aspirantes en el plazo de dos (2) días hábiles, contados desde la fecha de aquella publicación, podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador. La fecha y hora de dicha revisión se publicará en el mencionado tablón de anuncios al día siguiente de la finalización del plazo para solicitarla, en el caso de que algún aspirante lo hubiere hecho.

## C.- Calificación final del concurso-oposición:

La calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, la puntuación resultante de la fase de concurso.

## D.- Orden definitivo de los aspirantes:

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

En caso de empate entre aspirantes que suponga la exclusión de alguno de ellos por exceder el número de aprobados al número de plazas convocadas, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas, a efectos de dirimir el empate. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto para la "lista de reserva" a la que se hace referencia en la Base siguiente.

Octava.- Relación de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal:

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal de que se trate publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación, por orden de puntuación decreciente, de los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición, y propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para finalizar el procedimiento de selección. Así mismo, el Tribunal de que se trate elevará al Órgano competente en materia de personal una relación formada por los aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas de la fase de oposición, no hayan sido propuestos para la contratación como personal laboral temporal por exceder del número de plazas a cubrir. Dichos aspirantes configurarán, en su caso, una "lista de reserva" con el orden de puntuación obtenido en el concurso-oposición. La lista, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, podrá ser utilizada por este Ayuntamiento a efectos de contrataciones laborales temporales futuras de las categorías profesionales objeto de la presente convocatoria pública, y no crean ningún vínculo entre el aspirante y esta Administración Local.

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.

El acto que ponga fin al procedimiento de selección será publicado en el tablón de anuncios de la Corporación.

Novena.- Presentación de documentos y contratación:

#### 1. Presentación de documentos:

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en el Departamentos de Recursos Humanos de la Corporación los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee/n las condiciones y reúne/n los requisitos exigidos en esta convocatoria, salvo aquellos que se le/les haya exigido su presentación anteriormente:

a.- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

b.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

c.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

El plazo de presentación de documentos será de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución que ponga fin al procedimiento selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 2. Contratación:

Los aspirantes que dentro del plazo indicado anteriormente presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán contratados, bajo la modalidad contrato de obra o servicio determinado, por el Il. Ayuntamiento de la Villa de Adeje, y por tiempo de un (1) año, en función de los distintos programas a desarrollar para cubrir las necesidades puntuales de los servicios municipales. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro de plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la referida contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

El órgano municipal competente procederá a la formalización de los contratos de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de tres (3) meses desde la presentación de la documentación detallada en el apartado anterior. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Los aspirantes que no formalicen su contrato de trabajo dentro de los diez (10) días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento en tal sentido perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

#### Décima.- Período de prueba.

El personal que se contrate quedará sometido al período de prueba que señale el artículo 26 del Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Il. Ayuntamiento de la Villa de Adeje.

#### Undécima.- Incompatibilidades.

El personal laboral contratado estará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en el artículo 27 del Convenio Colectivo antes mencionado.

### Duodécima.- Impugnación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar al procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán ser impugnados por los interesados interponiendo recurso potestativo de reposición ante el órgano competente en el plazo de un (1) mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos (2) meses contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

### Decimotercera.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 17/1993, de 26 de diciembre de Acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria; el 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 del Estado; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; el 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; y demás disposiciones concordantes en la materia.

### Anexo I.- Temario Trabajador/a Social:

Tema 1: La Constitución Española: concepto y clases de constitución. Origen, estructura, contenido, principios, valores superiores. El valor normativo de la Constitución Española de 1978. Reforma de la Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. Derechos Económicos y sociales. Principios rectores de la política social y económica. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2: La organización territorial del Estado I: La organización territorial del Estado: La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Provincia.

Tema 3: El municipio: Elementos, organización y funcionamiento. Especial referencia al Municipio de Adeje.

Tema 4: El acto administrativo: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares.

Tema 5: El procedimiento administrativo: Concepto y clases de procedimiento administrativo. Principios generales. Los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común. Términos y plazos. El silencio administrativo.

Tema 6: Los bienes de las Entidades Locales: Régimen jurídico. Adquisición, conservación y tutela. Afección y desafección. Mutaciones demandares. Régimen de uso y utilización del dominio público local. Los bienes patrimoniales.

Tema 7: El ciudadano como usuario de los servicios públicos: El ciudadano como usuario de los servicios públicos. Atención al público. Los servicios de información y reclamación administrativa: concepto y funciones. Los servicios de información en las Entidades Locales.

Tema 8: El servicio público en la esfera local: Los modos de gestión de los servicios públicos. Especial consideración a la concesión administrativa.

Tema 9: La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de prevención de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 10: Técnicas de trabajo social y el trabajo social en grupos.

Tema 11: La atención a las personas mayores y discapacitados en los servicios sociales municipales.

Tema 12: Personas Mayores: Normativa aplicable.

### Anexo II.- Temario Delineante:

Tema 1: La Constitución Española: Concepto y clases de constitución. Origen, estructura, contenido, principios, valores superiores. El valor normativo de la Constitución Española de 1978. Reforma de la Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. Derechos Económicos y sociales. Principios rectores de la política social y económica. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2: La organización territorial del Estado I: La organización territorial del Estado: La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Provincia.

Tema 3: El municipio: Elementos, organización y funcionamiento. Especial referencia al Municipio de Adeje.

Tema 4: El acto administrativo: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares.

Tema 5: El procedimiento administrativo: Concepto y clases de procedimiento administrativo. Principios generales. Los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común. Términos y plazos. El silencio administrativo.

Tema 6: Los bienes de las Entidades Locales: Régimen jurídico. Adquisición, conservación y tutela. Afección y desafectación. Mutaciones demandares. Régimen de uso y utilización del dominio público local. Los bienes patrimoniales.

Tema 7: Los contratos de las Administraciones Públicas: Fundamento, naturaleza y concepto de los contratos administrativos. Ámbito de aplicación. Clasificación de los contratos administrativos. Requisitos y elementos. Prerrogativas de las Administraciones Públicas. Tipo procedimiento de contratación: tasas.

Tema 8: Medios informáticos de gestión del Planeamiento: Concepto y tipos. Especial referencia a los medios informáticos de gestión y ejecución del Planeamiento.

Tema 9: El uso del autocar en la Administración Local.

Tema 10: Planificación diaria Municipal: Planificación, tipos de vía, proyectos y programas de gestión viaria- La relación con las Administraciones Públicas con competencia en la materia.

#### Anexo III.- Temario Educador Infantil:

Tema 1: La Constitución Española: Concepto y clases de constitución. Origen, estructura, contenido, principios, valores superiores. El valor normativo de la Constitución Española de 1978. Reforma de la Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. Derechos Económicos y sociales. Principios rectores de la política social y económica. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2: El municipio: Elementos, organización y funcionamiento. Especial referencia al Municipio de Adeje.

Tema 3: El acto administrativo: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares.

Tema 4: El procedimiento administrativo: Concepto y clases de procedimiento administrativo. Principios generales. Los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común. Términos y plazos. El silencio administrativo.

Tema 5: El ciudadano como usuario de los servicios públicos: El ciudadano como usuario de los servicios públicos. Atención al público. Los servicios de información y reclamación administrativa: concepto y funciones. Los servicios de información en las Entidades Locales.

Tema 6: El servicio público en la esfera local: Los modos de gestión de los servicios públicos. Especial consideración a la concesión administrativa.

Tema 7: La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tema 8: Las normas que regulan el currículo de la Educación Infantil y la enseñanza mínima primaria.

Tema 9: Los derechos del alumnado en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y en la legislación básica del Estado.

Tema 10: Los centros de días como mecanismo conciliador de la vida laboral y profesional.

#### Anexo IV.- Programa Auxiliares Administrativos.

Tema 1: La Constitución Española: Concepto y clases de constitución. Origen, estructura, contenido, principios, valores superiores. El valor normativo de la Constitución Española de 1978. Reforma de la Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. Derechos Económicos y sociales. Principios rectores de la política social y económica. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2: La organización territorial del Estado I: La organización territorial del Estado: La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Provincia.

Tema 3: El Municipio: Elementos, organización y funcionamiento. Especial referencia a la organización municipal del Ayuntamiento de Adeje.

Tema 4: El acto administrativo: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares.

Tema 5: El procedimiento administrativo: Concepto y clases de procedimiento administrativo. Principios generales. Los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común. Términos y plazos. El silencio administrativo.

Tema 6: El ciudadano como usuario de los servicios públicos: El ciudadano como usuario de los servicios públicos. Atención al público. Los servicios de información y reclamación administrativa: concepto y funciones. El libro de quejas y sugerencias. Contenido y efectos de la información. Los Servicios de Información en las Comunidades Autónomas y en las Entidades Locales.

Tema 7: El registro de documentos: El registro de documentos: concepto, régimen jurídico, funciones del registro de documentos, clases de registro. La informatización de los registros públicos. Presentación de instancias y documentos en oficinas públicas.

Tema 8: El archivo de documentos: El archivo: concepto y clases. Principales criterios de ordenación de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Anexo V.- Programa Auxiliares de Servicio, Rama Comunicación.

Tema 1: La Constitución Española: Concepto y clases de constitución. Origen, estructura, contenido, principios, valores superiores. El valor normativo de la Constitución Española de 1978. Reforma de la Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. Derechos Económicos y sociales. Principios rectores de la política social y económica. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2: La organización territorial del Estado I: La organización territorial del Estado: La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Provincia.

Tema 3: El Municipio: Elementos, organización y funcionamiento. Especial referencia a la organización municipal del Ayuntamiento de Adeje.

Tema 4: El acto administrativo: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares.

Tema 5: El procedimiento administrativo: Concepto y clases de procedimiento administrativo. Principios generales. Los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común. Términos y plazos. El silencio administrativo.

Tema 6: El ciudadano como usuario de los servicios públicos: El ciudadano como usuario de los ser-

vicios públicos. Atención al público. Los servicios de información y reclamación administrativa: concepto y funciones. El libro de quejas y sugerencias. Contenido y efectos de la información. Los Servicios de Información en las Comunidades Autónomas y en las Entidades Locales.

Tema 7: La comunicación en las Administraciones Públicas: La comunicación: concepto, niveles del lenguaje y comunicación y Administración. La comunicación en las Administraciones Públicas: clases. El uso del lenguaje administrativo.

Tema 8: Los medios de comunicación y sus relaciones con las Administraciones Locales: Concepto de medio de comunicación. Clases. Elementos de relación institucional con los medios de comunicación: Anuncios, Bandos, Notas de Prensa, etc.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa de Adeje, a 19 de noviembre de 2007.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

## VILLA DE ARAFO

### EDICTO

**14421**

**10779**

Don Guillermo Sosa Chávez, en representación de Mecanizados Industriales de Canarias, S.L.L., solicita Licencia Municipal para la instalación de la actividad de: taller de mecanizado, a instalar en el Polígono Industrial Valle de Güímar, Manzana XII, Parcela nº 8-A-C, Módulo 1, Nave B-1, de este término municipal.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el art. 16 a), de la vigente Ley 1/1998, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas, se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de 20 días a contar de la inserción del presente edicto.

En la Villa de Arafo, a 29 de octubre de 2007.

El Alcalde, Domingo Calzadilla Ferrera.

## VILLA DE ARICO

### EDICTO

**14422**

**10780**

Por parte de don Gustavo Alexis de la Rosa Carpio, se ha solicitado a esta Alcaldía Licencia de Instalación y posterior Apertura de una tienda y academia de informática, sita en Carretera General, nº 6 en Villa de Arico, término municipal de Villa de Arico.