



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Viernes, 7 de noviembre de 2025

Número 135

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- 211298 Anuncio relativo a información pública del Proyecto "C.O. reparación y mantenimiento del acceso sur de la Playa de El Charcón, t.m. de Tazacorte. Isla de La Palma" 26373

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

- 211319 Anuncio relativo a corrección de error advertido en la Resolución de 2 de junio de 2023, por la que se acuerda la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 70, de 9 de junio de 2023 del Convenio Colectivo de la entidad Cabildo Insular de Tenerife (Planes Especiales) (BALTEN), procediendo a su rectificación 26374

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 213052 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 7 del Presupuesto para 2025 del Cabildo Insular de Tenerife 26375
- 213052 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente nº 5 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Cabildo Insular de Tenerife 26377
- 213052 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo "Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF)" 26379
- 213052 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente nº 1 de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo Autónomo "Museos y Centros" para 2025, con la finalidad de adaptarlas a las correlativas del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el mismo ejercicio 26380

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

213052	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente nº 1 de modificación del Anexo de subvenciones nominativas de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)"	26383
213052	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente nº 2 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)"	26385
213052	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo "Patronato Insular de Música (PIM)"	26386
212099	Anuncio relativo a la delegación de competencias en la Consejera Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias, en relación a la competencia para la adjudicación del contrato de concesión del servicio de gestión del refugio de Altavista	26387
212084	Anuncio relativo a las Bases del proceso selectivo que han de regir las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo mediante turno de acceso libre de una plaza de Técnico/a Superior de Robótica, A1, recogido en la OEP 2025 y la constitución de una lista de reserva para contrataciones temporales del Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A.	26387

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

212036	Anuncio relativo a Procedimiento ordinario nº 950/2025, seguido a instancias de Dña. A.L.G.D. y otros, en materia de actos administrativos en materia laboral y seguridad social, excluidos los prestacionales, contra la Resolución nº 0000011490, de 25 de junio de 2025, por la que se aprobaron las Bases específicas que regularán el proceso de concurrencia y de selección para el desempeño de funciones de Encargado/a de tareas asistenciales y recuperadoras (ETAR), Grupo III, para que presten servicios en los centros delegados del O.A. IASS	26387
--------	--	-------

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

212818	Anuncio relativo a la delegación de competencias en materia de contratación del Expediente 55/2025/CONT del "Servicio de vigilancia de la salud del personal al servicio del Cabildo Insular de La Palma"	26389
212437	Anuncio relativo a la delegación de competencias en materia de contratación del Expediente 56/2025/CONT de "Adquisición de 53 viviendas, 53 garajes y 53 trasteros en el Edificio "Sabino Ramos" ubicado en la Avenida Carlos Francisco Lorenzo Navarro esquina Calle La Carrilla en el municipio de Los Llanos de Aridane, para destinarla a vivienda protegida"	26390

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

211990	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 22 de octubre de 2025, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Técnicos/as Medios/as), Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2023	26391
212216	Anuncio relativo a nuevo período de información pública y audiencia a las personas interesadas del Reglamento de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	26423
212249	Anuncio relativo a la Resolución de la Intervención General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de 20 de octubre de 2025, por la que se aprueba la delegación de funciones de control interno y contabilidad del Organismo Autónomo de Cultura en la persona titular de la Viceintervención Municipal	26444

AYUNTAMIENTO DE ARONA

212911	Anuncio relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) del Ayuntamiento de Arona que afecta a los puestos de trabajo de Secretaría General y Vicesecretaría, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, e Intervención y Viceintervención, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional	26448
212914	Anuncio relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) del Ayuntamiento de Arona en el Área de Urbanismo	26450
212004	Anuncio relativo a Acuerdo Plenario de aprobación inicial de la Modificación del Reglamento del Consejo Municipal de Patrimonio Histórico	26450
212002	Anuncio relativo a Acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones de Arona	26450

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

213494	Anuncio relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público Ordinaria del Ayuntamiento de Fasnía para el año 2025	26452
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

211991	Anuncio relativo a la aprobación de la segunda modificación del Plan Estratégico de Subvenciones de 2025	26453
212852	Anuncio relativo a la sustitución del Alcalde-Presidente	26453

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 212109 Anuncio relativo a la Modificación de la Oferta de Empleo Pública 2022, donde se aprobó sustituir las 3 plazas de Peón de Mantenimiento ofertadas, por 3 plazas de Oficiales de Mantenimiento, en la entidad pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN) 26454
- 211993 Anuncio relativo a desistimiento del proceso selectivo de tres plazas vacantes de Peón de Mantenimiento, en la entidad pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN) 26454

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- 212395 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 47/2025 (de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería) 26455

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 213697 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de la Base 29ª de las de Ejecución del Presupuesto Prorrogado 2025, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025-EG 8438/2025 26455

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 28411 Anuncio relativo a aprobación definitiva del anteproyecto y estudio de viabilidad económico financiera como actuación preparatoria del contrato concesional de obra pública, cuyo objeto aparece dividido en dos lotes, uno para la construcción y explotación de un edificio de aparcamientos subterráneo, edificio dotacional y plaza pública en el Barrio de Punta Brava, y otro para la construcción y explotación de un edificio de aparcamientos subterráneo y plaza pública en la Plaza de la Constitución, ambos en el t.m. de Puerto de la Cruz, de conformidad con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, art. 247 y 248 26456
- 212011 Anuncio relativo a aprobación definitiva y texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura de Puerto de la Cruz, habiéndose publicado la aprobación provisional en el BOP nº 95, de 8 de agosto de 2025 para exposición pública, y resueltas las dos alegaciones presentadas en virtud del Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el pasado día 27 de octubre de 2025, a efectos de su entrada en vigor 26457
- 212067 Anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola pertenecientes a la Escala de Administración Especial en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz 26476
- 212251 Anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, de 1 plaza de Oficial de 1ª Conductor y 1 plaza de Peón en el Ayuntamiento del Puerto de la Cruz 26478
- 213307 Anuncio relativo aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal laboral del Patronato del Museo Arqueológico de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso 26481
- 213353 Anuncio relativo aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Auxiliar Departamento de Educación y Acción Cultural (DEAC), vacantes en la plantilla de personal laboral del Patronato del Museo Arqueológico de Puerto de la Cruz, ocupadas por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso 26484

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 213223 Anuncio relativo a nombramiento como funcionaria en prácticas de la Policía Local de este Ayuntamiento a doña Ángela Reyes Pérez, tras superar el proceso selectivo convocado por Resolución de 8 de febrero de 2024 de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias 26486

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 211345 Anuncio relativo a la convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio Administrativo", con nº 090001102 de la vigente RPT de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 26487
- 213706 Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 21 de octubre de 2025, mediante el cual se acuerda modificar el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2025 de este Ayuntamiento 26494

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 211432 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2025-5523, de 31 de octubre de 2025, de la avocación de la competencia en el procedimiento de D. Sergio Martín Negrín (Concejal de Desarrollo Local), delegada mediante Decreto nº 2023-2838 de la Alcaldía-Presidencia de 26 de junio de 2023, en el Concejal Delegado de Comercio y Desarrollo Local, de nuevo en la Alcaldía Presidencia de la Corporación como órgano que fue el delegante de la misma, para la tramitación del contrato menor con la Asociación Cultural Guargazal (12565/2025) 26496

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

- 212805 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases para la cobertura, mediante oposición libre, de una lista de reserva de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Media, Grupo A, Subgrupo A2, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionario/s interino/s, en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera 26499
- 212849 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases para la cobertura, mediante oposición libre, de una lista de reserva de Arquitecto/a Técnico/a, perteneciente a la Escala Administración Especial Subescala Media, Grupo A, Subgrupo A2, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionario/s interino/s, en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera 26517
- 213423 Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito (MC 1/2025 Pleno) 26532

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 213699 Anuncio relativo a la Tasa por recogida domiciliaria de basura, correspondiente al quinto bimestre de 2025 26533

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 213097 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación Presupuestaria nº 47/2025 mediante suplemento de créditos 26534
- 213227 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación Presupuestaria nº 49/2025 mediante suplemento de créditos 26535

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 28465 Anuncio relativo a la aprobación inicial de los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar (E.U.C. Polígono Valle Güímar) 26536
- 212253 Anuncio relativo a la aprobación inicial de Modificación Presupuestaria por suplemento de créditos, aprobado por la Corporación en Pleno, celebrado en sesión ordinaria, el día 31 de octubre de 2025 26570
- 212248 Anuncio relativo a la aprobación inicial de Modificación Presupuestaria por créditos extraordinarios, aprobado por la Corporación en Pleno, celebrado en sesión ordinaria, el día 31 de octubre de 2025 26571

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 212020 Anuncio relativo a la composición de la Comisión Evaluadora y la lista de aspirantes admitidos referentes al proceso para la cobertura de una plaza de Policía Local mediante concurso de traslados 26572

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 212141 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 3, Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles 26575
- 212195 Anuncio relativo a la aprobación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial Pública de Carácter No Tributario (PPPNT) por el Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos del municipio de Villa de Mazo 26590

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 213707 Anuncio relativo a la Modificación de las Bases para la cobertura de seis plazas de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, mediante los turnos de acceso libre y promoción interna a través del sistema de concurso-oposición incluidas en las OEP correspondiente al año 2022, y que se encuentran vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Orotava; publicadas inicialmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 102, de 25 de agosto de 2025 26597
- 213709 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2025-6376, de 27 de octubre de 2025, por el que se nombra personal eventual en este Ayuntamiento a doña Sara Luis Amaro 26634

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 212814 Anuncio relativo al Acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras 26634

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 213819 Anuncio de la convocatoria pública de subvenciones en materia deportiva del Ayuntamiento de El Sauzal-ejercicio 2025 26635
- 213822 Anuncio de la Convocatoria Pública del “XX Concurso de Belenes y del VIII Concurso de Árboles de Navidad” del Ayuntamiento de El Sauzal 26650
- 213826 Anuncio Convocatoria Pública del Ayuntamiento de El Sauzal para la concesión de ayudas individuales para personas con discapacidad y tercera edad 26655
- 213704 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad y de la Plantilla Orgánica para el ejercicio 2026 26670
- 213405 Anuncio relativo a acuerdo provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por recogida de residuos sólidos 26670

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y el Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

4931

211298

La DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico dispone, de conformidad con lo establecido en el art. 45 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, someter a información pública el Proyecto de: "C.O. REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ACCESO SUR DE LA PLAYA DE EL CHARCÓN T.M. DE TAZACORTE. ISLA DE LA PALMA" Ref.: 38-0564 con un Presupuesto Base de Licitación de 34.756,15 €.

Lo que se hace público para que en el plazo de VEINTE DÍAS a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a cuyo efecto el Proyecto, antes citado, estará de manifiesto en las oficinas del Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife, Rambla de Santa Cruz nº 169, en horario de 9:00 a 14:00 y en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife durante el plazo antes mencionado.

También podrá ser consultado a través de la página web del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, dentro del espacio dedicado a participación pública, cuya URL es:

<https://www.miteco.gob.es/es/costas/participacion-publica.html>

Las personas o entidades que se consideren afectadas pueden presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Las alegaciones y observaciones se presentarán según los mecanismos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge Miguel Ortega Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CORRECCIÓN DE ERROR

4932

211319

Código 38100202022025.

Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrige error detectado en la Resolución de 2 de junio de 2023, de la Dirección General de Trabajo por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, del Convenio Colectivo de la entidad Cabildo Insular de Tenerife (Planes Especiales) (BALTEN) (Expediente 38/01/0124/2023).

Advertido error material en la Resolución de fecha 2 de junio de 2023 (Expediente 38/01/0124/2023) procede su corrección de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

En su virtud,

RESUELVO

Primero.- Corregir el error advertido en la Resolución de fecha 2 de junio de 2023 por la que se acuerda la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 70 de fecha 09 de junio de 2023 del Convenio Colectivo de la entidad Cabildo Insular de Tenerife (Planes Especiales) (BALTEN),

procediendo a su rectificación en los siguientes términos: donde dice “Convenio Colectivo con código de acuerdo 38003532012001“, debe decir “Adhesión al Convenio Colectivo con código de acuerdo 38100192022023“, quedando redactada la citada Resolución como sigue:

“Visto el Acta de Adhesión de la entidad pública empresarial local Balsas de Tenerife con código 38100192022023, presentado en el Registro de Convenios de esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.1 del 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, artículo 2 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo) esta Dirección General de Trabajo,

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de octubre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de la Presidencia

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

4933

213052

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Créditos nº 7 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 10 de octubre de 2025, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, según consta en diligencia del Servicio de Presupuestos y Gasto Público obrante en el expediente, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 7 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2025, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 7
DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	68.406,13
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.965,73
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.885.442,60
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	6.096.816,71
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	7.245.016,31
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	15.397.174,80
	<u>TOTAL ALTAS.....</u>	<u>36.694.822,28</u>

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.934.119,86
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	545.942,29
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	40.691.988,37
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	18.987.321,24
	<u>TOTAL BAJAS.....</u>	<u>62.159.371,76</u>

MAYORES INGRESOS

CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	379.758,37
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	24.966.962,31
	<u>TOTAL MAYORES INGRESOS</u>	<u>25.346.720,68</u>

MENORES INGRESOS

CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	25.844.307,85
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	24.966.962,31
	<u>TOTAL MENORES INGRESOS</u>	<u>50.811.270,16</u>

Santa Cruz de Tenerife, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

4934

213052

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 5 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 10 de octubre de 2025, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, según consta en diligencia del Servicio de Presupuestos y Gasto Público obrante en el expediente, en virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 5 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

Primero.- Modificar el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2025 de acuerdo con el siguiente detalle:

Donde dice:

Aplicación	Objeto	Tercero	Importe (€)
25.0401.2310.45390	Cátedra de Ciclos de Vida y Personas Mayores	Universidad de La Laguna	15.000,00
25.0401.2310.48250	Proyecto de formación a personas mayores	Fundación ECCA EDU	60.000,00
25.0612.4196.42121	Adenda Programa TALENTUM	Instituto de Productos Naturales del Consejo Superior de investigaciones Científicas (IPNA-CSIC)	30.000,00

Debe decir:

Aplicación	Objeto	Tercero	Importe (€)
25.0401.2310.45390	Cátedra de Ciclos de Vida y Personas Mayores	Universidad de La Laguna	30.000,00
25.0401.2310.48250	Proyecto de formación a personas mayores	Radio ECCA, Fundación Canaria	60.000,00
25.0612.4196.42121	Apoyo a proyecto investigación sobre suelos y aguas	Instituto de Productos Naturales del Consejo Superior de investigaciones Científicas (IPNA-CSIC)	60.000,00

Segundo.- Incluir en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2025 las siguientes subvenciones:

Aplicación	Objeto	Tercero	Importe (€)
25.0401.2310.45390	Cátedra de investigación e innovación y accesibilidad en discapacidad auditiva, visual y sordoceguera	Universidad de La Laguna	35.500,00
25.0602.4220.75349 25.0602.4220.7534901	Polígono Industrial La Yegua (La Guancha)	GESTUR CANARIAS S.A.	1.000.000,00
25.0501-1702-46240	VIGILANCIA DEL PARQUE RURAL DE ANAGA	AYUNTAMIENTO DE S/C DE TENERIFE	300.000,00€
25.0501-1702-48250	CELEBRACIÓN DEL XIV CONGRESO DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CLIMATOLOGÍA	FUNDACION CANARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA	40.000,00 €
25.0501-1702-48940	EJECUCIÓN DEL PROYECTO HOPE	FUNDACIÓN INNOCEANA	60.000,00 €
25.0911.1521.76240 25.0911.1521.7624003	Ejecución de las obras “Promoción de 226 VPP en Cuevas Blancas” y “37 VPP María Jiménez”	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	6.000.000,00
25.0201.4327.76240	Actuaciones en el Barrio del Toscal	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	700.000,00
25.0201.4327.76240	Proyecto “Comérsela en todos los sentidos”	Ayuntamiento de Santa Úrsula	175.000,00
25.0201.4327.46240	Carnaval de Santa Cruz de Tenerife	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	300.000,00
25.1101.4632.48250	Proyecto Starmus Festival 2026	Fundación Canaria Starlight para la Difusión de la Astronomía	2.500.000,00

Santa Cruz de Tenerife, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

4935

213052

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo "Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF)", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 10 de octubre de 2025, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, según consta en diligencia del Servicio de Presupuestos y Gasto Público obrante en el expediente, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo "Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF)", el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE Nº 1 DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO PARA 2025
DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE (CIATF)"

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	226.607,34
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS.....	120.517,38
	TOTAL ALTAS.....	347.124,72

MAYORES INGRESOS

CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES.....	347.124,72
	TOTAL MAYORES INGRESOS	347.124,72

Santa Cruz de Tenerife, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

4936

213052

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 1 de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo Autónomo "Museos y Centros" para 2025, con la finalidad de adaptarlas a las correlativas del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para el mismo ejercicio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 10 de octubre de 2025, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, según consta en diligencia del Servicio de Presupuestos y Gasto Público obrante en el expediente, en virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 1 de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo Autónomo "Museos y Centros" para 2025, con la finalidad de adaptarlas a las correlativas del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para el mismo ejercicio, el cual presenta el siguiente resumen:

Donde dice:

BASE 39ª.- GASTOS PLURIANUALES

3.- Corresponderá a la Presidencia del OAMC la propuesta de aprobación de compromisos de los gastos plurianuales, debiendo remitir el expediente a la Corporación Insular a los efectos de su aprobación por el órgano competente.

De los Decretos de aprobación de dichas propuestas, así como de la aprobación definitiva de los compromisos de gastos plurianuales, se dará cuenta a la Junta Rectora del OAMC.

4.- No obstante lo anterior, cuando el importe total del gasto no supere los límites cuantitativos establecidos para los Consejeros/as y Directores/as Insulares de Área de la Corporación Insular en la base de ejecución nº26 del Presupuesto, será la Presidencia del OAMC la competente para la aprobación de los gastos plurianuales

5.- En el caso de gastos plurianuales será preciso, previamente a su autorización definitiva, la elaboración de un informe sobre la estimación de cobertura en los Presupuestos de ejercicios futuros, por parte del Servicio de Hacienda y Presupuestos de la Corporación Insular.

6.- En casos excepcionales, el órgano competente de la Corporación Insular, podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en periodos superiores a los cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resulten de la aplicación de los porcentajes regulados en el artículo 174 del TRLHRL.

Debe decir:**BASE 39ª.- GASTOS PLURIANUALES**

3.- Los compromisos de gastos plurianuales, serán autorizados por los órganos competentes del OAMC, conforme a lo siguiente:

- Gerencia: importes hasta ochenta mil euros (80.000,00 €)
- Presidencia: importes hasta seiscientos mil euros (600.000,00 €)
- Junta Rectora: importes superiores a seiscientos mil euros (600.000,00 €)

4.- Su tramitación requerirá informe vinculante del Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público cuando la cuantía del gasto plurianual a aprobar supere los 400.000,00€ en el Capítulo VI, destinados a contratos de obras y encargos a medios propios, y los 100.000,00 € para el resto de gastos.

En el supuesto de gastos con financiación afectada derivada de terceros, que no incluyan aportación económica alguna por parte del Cabildo Insular de Tenerife, no será necesario recabar el referido informe.

A la petición de dicho informe, se acompañará la propuesta de aprobación del gasto plurianual, así como el informe favorable del órgano de control interno del OAMC. En su caso, se podrá incorporar cualquier otra documentación que resulte complementaria, bien a iniciativa del OAMC, o bien a petición del Servicio de Presupuestos y Gasto Público.

5.- Mensualmente, el OAMC remitirá al Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público, una relación de los acuerdos adoptados en dicho mes en relación con la aprobación de estos gastos o, en su caso, con la modificación de éstos, adjuntando copia de los referidos acuerdos.

6.- El Consejo de Gobierno, a propuesta del Órgano Superior o Directivo en materia de Hacienda, podrá establecer límites temporales y/o cuantitativos por encima de los cuales la competencia para aprobar estos gastos corresponderá al Consejo de Gobierno Insular.

Donde dice:**BASE 40ª.- GASTOS FUTUROS**

1.- Corresponderá a la Presidencia del OAMC la propuesta de aprobación de compromisos de gastos futuros, debiendo remitir el expediente a la Corporación Insular a los efectos de su aprobación por el órgano competente.

De los Decretos de aprobación de dichas propuestas, así como de la aprobación definitiva de los compromisos de gastos futuros, se dará cuenta a la Junta Rectora del OAMC.

2.- No obstante lo anterior, cuando el importe total del gasto no supere los límites cuantitativos establecidos para los Consejeros/as y Directores /as Insulares de Área de la Corporación Insular en la base de ejecución nº26 del Presupuesto, será la Presidencia del OAMC la competente para la aprobación de los compromisos de gastos futuros.

3.- Sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la base 39ª, todo expediente de gasto con cargo a ejercicios futuros deberá contar con un informe sobre la estimación de cobertura en los Presupuestos de ejercicios futuros, por parte del Servicio de Hacienda y Presupuestos de la Corporación Insular.

Deber decir:**BASE 40ª.- GASTOS FUTUROS**

1.- Los compromisos de gastos futuros, serán autorizados por los órganos competentes del OAMC, conforme a lo siguiente:

- Gerencia: importes hasta ochenta mil euros (80.000,00 €)
- Presidencia: importes hasta seiscientos mil euros (600.000,00 €)
- Junta Rectora: importes superiores a seiscientos mil euros (600.000,00 €)

2.- Su tramitación requerirá informe vinculante del Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público cuando la cuantía del gasto plurianual a aprobar supere los 400.000,00€ en el Capítulo VI, destinados a contratos de obras y encargos a medios propios, y los 100.000,00 € para el resto de gastos.

En el supuesto de gastos con financiación afectada derivada de terceros, que no incluyan aportación económica alguna por parte del Cabildo Insular de Tenerife, no será necesario recabar el referido informe.

A la petición de dicho informe, se acompañará la propuesta de aprobación del gasto plurianual, así como el informe favorable del órgano de control interno del OAMC. En su caso, se podrá incorporar cualquier otra documentación que resulte complementaria, bien a iniciativa del OAMC, o bien a petición del Servicio de Presupuestos y Gasto Público.

3.- Mensualmente, el OAMC remitirá al Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público, una relación de los acuerdos adoptados en dicho mes en relación con la aprobación de estos gastos o, en su caso, con la modificación de éstos, adjuntando copia de los referidos acuerdos.

4.- El Consejo de Gobierno, a propuesta del Órgano Superior o Directivo en materia de Hacienda, podrá establecer límites temporales y/o cuantitativos por encima de los cuales la competencia para aprobar estos gastos corresponderá al Consejo de Gobierno Insular”.

Santa Cruz de Tenerife, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

4937

213052

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 1 de modificación del Anexo de subvenciones nominativas de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 10 de octubre de 2025, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, según consta en diligencia del Servicio de Presupuestos y Gasto Público obrante en el expediente, en virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 1 de modificación del Anexo de subvenciones nominativas de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)", el cual presenta el siguiente resumen:

- Modificar la denominación de las siguientes entidades beneficiarias, manteniendo el objeto de la subvención:

Denominación previa	Denominación nueva	Objeto	Importe (€)
FILIPENSES HIJAS DE MARÍA DOLOROSA	FUNDACIÓN MADRE DOLORES MÁRQUEZ	Recurso dirigido a atender a familias monomarentales en riesgo de exclusión social.	192.400,00
HERMANAS HOSPITALARIAS DEL SCJ - COMPLEJO ACAMÁN	FUNDACIÓN HERMANAS HOSPITALARIAS	Desarrollo en la zona sur de un campamento durante los meses de verano que integre a NNA con y sin discapacidad	60.000,00
HERMANAS HOSPITALARIAS DEL SCJ - COMPLEJO ACAMÁN	FUNDACIÓN HERMANAS HOSPITALARIAS	Ofrecer asesoramiento y formación acerca de la violencia de género en el ámbito de la discapacidad intelectual	30.000,00

- Incluir/Modificar las siguientes subvenciones nominativas:

Entidad beneficiaria	Importe inicial (€)	Modificación (€)	Importe final (€)	Aplicación Presupuestaria	Objeto
ASOCIACIÓN ASPERGER-TEA ISLAS CANARIAS (ASPERCAN)	0,00	35.000,00	35.000,00	2025.1N.231.489	Implementar estrategias que faciliten la integración social de las personas con Síndrome de Asperger, favoreciendo con ello su calidad de vida y la de sus familias.
ASOCIACIÓN DE PADRES DE DISMINUIDOS FÍSICOS Y PSÍQUICOS OROBAL	0,00	30.000,00	30.000,00	2025.1N.231.489	Desarrollar campamentos lúdico-deportivos que integren a NNA con y sin discapacidad preferentemente durante los periodos no lectivos (ZONA IV).

ASOCIACIÓN NEUROLÍMPICA	0,00	50.000,00	50.000,00	2025.1N.231.489	Desarrollar actividades dirigidas a prevenir el deterioro cognitivo y preservar la autonomía para la mejora de la calidad de vida de las personas mayores.
FUNDACIÓN GERÓN	0,00	35.000,00	35.000,00	2025.1N.231.489	Atención integral a personas mayores para la prevención del aislamiento social, la mejora de su salud mental, el estado cognitivo y el bienestar emocional del colectivo ZONA NORTE
ASOCIACIÓN DE AYUDA A PERSONAS DEPENDIENTES DE CANARIAS, (APEDECA)	0,00	35.000,00	35.000,00	2025.1N.231.489	Atención integral a personas mayores para la prevención del aislamiento social, la mejora de su salud mental, el estado cognitivo y el bienestar emocional del colectivo ZONA METROPOLITANA.
ASOC. MUJERES CON CÁNCER MAMA DE TENERIFE - ÁMATE	129.000,00	15.000,00	144.000,00	2025.1N.231.489	Apoyar en el desarrollo de programas dirigidos a personas con cáncer de mama contribuyendo en la mejora de su calidad de vida.
ANILLO INSULAR POLÍTICAS SOCIALES - UNIDAD DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	129.000,00	200.000,00	329.000,00	2025.1N.231.489	
FUNDACIÓN CANARIA EL BUEN SAMARITANO	0,00	170.000,00	170.000,00	2025.3N.231.489	Puesta en marcha de un proyecto destinado a personas en situación residencial extrema, que incluye dos pisos destinados a la acogida de personas mayores en situación de exclusión residencial extrema y el Centro de Día en Cardonal (MAYA IV) destinado a la intervención efectiva y un trabajo conjunto con las personas mayores en situación de vulnerabilidad social.
FUNDACIÓN CANARIACESICA – PROYECTO HOMBRE CANARIAS	0,00	60.000,00	60.000,00	2025.3N.231.489	Desarrollo proyecto (MONEYBA) de atención psicosocial dirigido a mujeres drogodependientes en situaciones de vulnerabilidad social, en recursos ambulatorios y/o alojativos de Proyecto Hombre Canarias.
ANILLO INSULAR POLÍTICAS SOCIALES - UNIDAD DE INTERVENCIÓN SOCIAL Y RELACIONES EXTERNAS	0,00	230.000,00	230.000,00	2025.3N.231.489	
AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA	0,00	400.000,00	400.000,00	2025.1A.231.762	Financiar gastos de inversión incluidos en el convenio que se suscriba con el Ayuntamiento de Buenavista del Norte, el cual es titular de la Casa de Mayores de Buenavista, que acoge a 20 personas dependientes en régimen de residencia y a 25 en régimen de centro de día.
TOTAL	129.000,00	830.000,00	959.000,00		

Santa Cruz de Tenerife, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia
Dirección Insular de Hacienda
Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

4938

213052

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 2 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo " Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 10 de octubre de 2025, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, según consta en diligencia del Servicio de Presupuestos y Gasto Público obrante en el expediente, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 2 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo " Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)", el cual presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE Nº 2 DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO PARA 2025
DEL ORGANISMO AUTÓNOMO " INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)"**

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	12.111.972,74
	<u>TOTAL ALTAS.....</u>	<u>12.111.972,74</u>

MAYORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	12.111.972,74
	<u>TOTAL MAYORES INGRESOS</u>	<u>12.111.972,74</u>

Santa Cruz de Tenerife, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público****ANUNCIO****4939****213052**

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo "Patronato Insular de Música (PIM)", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 10 de octubre de 2025, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, según consta en diligencia del Servicio de Presupuestos y Gasto Público obrante en el expediente, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2025 del Organismo Autónomo "Patronato Insular de Música (PIM)", el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE Nº 1 DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO PARA 2025
DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (PIM)"

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	104.980,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.130.221,07
	<u>TOTAL ALTAS.....</u>	<u>1.235.201,07</u>

MAYORES INGRESOS

CAPITULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	104.980,00
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	1.130.221,07
	<u>TOTAL MAYORES INGRESOS</u>	<u>1.235.201,07</u>

Santa Cruz de Tenerife, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Consejería Insular del Medio Natural,
Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias****Servicio Administrativo de Gestión
del Medio Natural y Seguridad****ANUNCIO****4940****212099**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el acto por el cual el siguiente órgano competente ha delegado mediante acuerdo, las competencias que se indican a continuación:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejera Insular del Área de Medio Natural y Seguridad.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo nº AC0000026719 de la sesión ordinaria de 29 de octubre de 2025 (Asunto: 24).

COMPETENCIA DELEGADA:

- Adjudicación del contrato de concesión del servicio de gestión del refugio de Altavista.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA INSULAR, Blanca Delia Pérez Delgado, documento firmado electrónicamente.

**Instituto Tecnológico y de Energías
Renovables, S.A.****ANUNCIO****4941****212084**

BASES DEL PROCESO SELECTIVO QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ROBÓTICA, A1, RECOGIDO EN LA OEP 2025 Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES, S.A.

La entidad mercantil Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A., de conformidad con la Oferta de Empleo Público 2025, convoca, en turno libre, una (1) plaza, mediante sistema de concurso-oposición, para la siguiente categoría profesional:

- Una plaza de Técnico Superior de Robótica, A1.

La publicación íntegra de las bases se encuentra en la página web de la entidad mercantil ITER, S.A. <https://www.iter.es/empleo-publico/>

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles a computar desde el día 7 de NOVIEMBRE de 2025. Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias, cuando procedan de conformidad a las bases, se publicarán en la web de la entidad: <https://www.iter.es/empleo-publico/>

En Granadilla de Abona, a siete de noviembre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR TÉCNICO Y DE GESTIÓN ITER, Carlos Suárez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN
SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)****Gerencia****ANUNCIO****4942****212036**

Con relación al Procedimiento ordinario núm. 6950/2025, seguido a instancias de Dña. N.R.A., en fecha 30 de octubre de 2025 la Gerencia del Organismo Autónomo IASS ha dictado la Resolución nº R0000012658 con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto del Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife de fecha 08 de octubre de 2025, en el Procedimiento ordinario nº 0000950/2025, seguido a instancias de Dª. A.L.G.D. y otros, en materia de actos administrativos en materia laboral y seguridad social, excluidos los prestacionales, contra la Resolución nº 0000011490 de fecha 25 de junio de 2025, por la que se aprobaron las Bases específicas que regularán el proceso de concurrencia y de selección para el desempeño de funciones de encargado/a de tareas asistenciales y recuperadoras (ETAR), Grupo III, para que presten servicios en los centros delegados del O.A. IASS, y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Que en su escrito de demanda la Sra. G.D. y otros solicitan,

“- La declaración de nulidad o, en su defecto, anulabilidad y consiguiente revocación de la resolución impugnada, sí como de las bases reguladoras del proceso selectivo.

- La suspensión cautelar de la resolución que aprueba las Bases específicas que regulan el proceso de concurrencia y de selección para el desempeño de funciones de Encargado/a de tareas asistenciales y recuperadoras (ETAR), Grupo III, para la prestación de servicios en los centros delegados”.

Segundo.- Que, se dicta Decreto de fecha 08 de octubre de 2025 por el que se admite a trámite la demanda y se cita a las partes para los actos de conciliación, y en su caso de juicio, convocándose para el día 12 de abril de 2027 a las 09:50 horas.

Tercero.- Que los motivos de fondo de la demanda se resumen en los siguientes puntos:

1. Nulidad de pleno derecho de las bases por incompetencia del órgano autor del acto y por vulneración del III Convenio Colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Infracción del principio de propia vinculación del IASS y contradicción con actos propios.

3. Refutación de los fundamentos de la resolución del IASS.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que el artículo 13 h) de los Estatutos que rigen el funcionamiento de este Organismo Autónomo, establece que corresponde al Gerente ejercer la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo.

Por todo lo expuesto, RESUELVO:

ÚNICO: Emplazar, en el Procedimiento ordinario nº 950/2025, seguido a instancias de Dña. A.L.G.D. y otros en el Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de impugnación de resolución, a las personas que puedan tener interés en el procedimiento, para que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días, desde la notificación de la presente resolución mediante recurso publicado en el Boletín Oficial de la Provincia”.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

LA GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Contratación

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

4943

212818

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2025, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	“SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA” (Expte. 55/2025/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Contratación

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

4944

212437

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2025, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo con delegación especial en las materias de Acción Social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	“ADQUISICIÓN DE 53 VIVIENDAS, 53 GARAJES Y 53 TRASTEROS EN EL EDIFICIO “SABINO RAMOS” UBICADO EN LA AVENIDA CARLOS FRANCISCO LORENZO NAVARRO ESQUINA CALLE LA CARRILLA EN EL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PARA DESTINARLA A VIVIENDA PROTEGIDA” (Expte. 56/2025/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente.

Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4945

211990

Expediente nº.- 1780/2025/RH.

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de octubre de 2025, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 1780/2025/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las ofertas de empleo público del año 2023.

“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA (TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS), GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2023.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. Es objeto de las presentes Bases la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera **1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola** que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 (códigos de plaza 1/124/3), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de diciembre de 2023, que fue objeto de publicación el día 20 de diciembre de 2023 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº154.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

1.3. Al total de plazas convocadas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación inicial en el Tablón de Edictos Municipal de las calificaciones finales resultantes de las fases de concurso y oposición, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de **1 plaza vacante de Ingeniero/a Agrícola**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Técnico/a Medio), Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Las funciones de los puestos reseñados en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 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.
- 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.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) 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 de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión del título académico de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as 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 inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las Tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal Tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

De conformidad con el 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.

Dichos/as 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. A tal efecto, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, donde se especificará qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.

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

Así mismo, deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Junto con la solicitud de participación se deberán presentar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación, salvo que la persona firmante AUTORICE al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Si NO desea autorizar la consulta telemática, se deberá marcar expresamente en la solicitud de participación que NO desea intermediar, en cuyo caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa correspondiente:

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

2.1.2.- 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) a) 2 de la Base Tercera.

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

2.1.4.- 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) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- **Título académico** correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición, salvo que la persona firmante AUTORICE al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Si NO desea autorizar la consulta telemática, se deberá marcar expresamente en la solicitud de participación que NO desea intermediar, en cuyo caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa correspondiente.

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 la credencial que acredite su homologación en España.

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

- En caso de que soliciten adaptaciones para la realización de las pruebas, deberán presentar informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como declaración responsable según modelo del ANEXO III.
- En caso de que no soliciten adaptaciones para la realización de las pruebas se presentará una declaración responsable según modelo del ANEXO III.

2.4.- La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la veracidad de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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.

2.5 En cualquier caso, si realizada la consulta telemática previamente autorizada por las personas aspirantes, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación necesaria en el plazo de subsanación de la lista provisional.

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 del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la Tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen ([Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa en su artículo 4.](#)), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (24,99 €).

Las instrucciones para obtener la carta de pago y cómo abonarla se encuentran en el procedimiento de autoliquidación de Tasa por Derecho de Examen publicado en la sede electrónica: <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/procedimientos-y-servicios/t681>

En ningún caso, la presentación y pago de la Tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, **en el plazo de presentación de instancias**, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, 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.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de la Tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ([Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa en su artículo 4.](#))

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de los correspondientes certificados emitidos por la Administración competente.

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

- Cuando la persona aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando la persona aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos.
- Cuando la persona aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando la persona aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la 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 QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser persona admitida en la convocatoria pública será necesario que las personas 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, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas diferenciadas, especificando de estas últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas diferenciadas, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de las personas aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por las personas aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas excluidas y admitidas, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada 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 la Dirección General de Recursos Humanos, 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 personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la representación paritaria y presencia equilibrada entre mujeres y hombres, entendiéndose como tal, aquella situación en la que personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, tal y como establece la Ley Orgánica 2/2024 de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres en su Disposición adicional segunda en lo relativo a la composición de los tribunales, ajustándose además 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: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de las personas integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas 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 personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de 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, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar personas colaboradoras.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la persona nombrada Presidente/a y de la persona nombrada Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien las personas suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

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 las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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 aquellas personas aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a las personas miembros del Tribunal o al resto de las personas aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, 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.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

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

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

Específicamente, será considerado un supuesto de fuerza mayor los riesgos de embarazo y parto. A este respecto se ha de indicar que el riesgo en el embarazo deberá acreditarse mediante la expedición del correspondiente parte, informe o certificado médico, expedido por el servicio público de salud, con una fecha de antelación de no más de quince días naturales previos a la realización del ejercicio, en la que se acredite el riesgo directo que para el buen éxito del embarazo y/o de la salud de la gestante, tendría el desplazamiento de la mujer embarazada y la realización del ejercicio.

El parto podrá considerarse como causa de fuerza mayor cuando la fecha de celebración de la prueba coincide desde el día natural anterior en que la mujer embarazada ingresa en los servicios sanitarios para el alumbramiento hasta los tres días naturales posteriores a aquel en que causa alta hospitalaria. En estos casos, será suficiente la acreditación mediante la aportación del correspondiente certificado de hospitalización.

En los casos en que, superado el período anterior, tras el parto, la mujer requiriese permanecer en reposo o bajo cuidados, podrá igualmente considerarse como causa de fuerza mayor debiendo aportar el correspondiente parte, informe o certificado médico, expedido por el servicio público de salud, en la que se deje constancia de la prescripción médica consistente en el debido reposo o cuidados.

3.- Identificación de las personas aspirantes: El Tribunal identificará a las personas 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 provistas de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

4.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por las personas aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas 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 de la persona interesada, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos

procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ninguna persona aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

8.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

9.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, 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 estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que hace referencia la Base Tercera apartado B).

7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.
- b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo / Subgrupo	Número de temas
A / A2	60

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por 12 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia 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.

Bloque II.- Relativo a Materias Específicas, conformado por 48 temas.

- a) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.
- b) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.
- c) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.
- d) Cuando entre la puntuación otorgada por alguna persona miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, 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.
- e) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

1) Primer ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que la persona aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de este ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Teórica: Este ejercicio tiene una ponderación del 40% del total de la fase de oposición y está conformado por dos pruebas diferenciadas:

- **Primera Prueba:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I, constando el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores})/3)/60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación es del 20% del total del ejercicio de naturaleza teórica.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

- Segunda Prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Específica del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará cada tema de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primer tema se consignará la calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su ponderación es del 80% del total del ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de la persona aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, presentación y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que la persona aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

Calificación final del Ejercicio de Naturaleza Teórica: Una vez superadas las dos pruebas de naturaleza teórica, la puntuación final del Ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,80)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza teórica (teórico Parte General).
- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza teórica (teórico Parte Específica).

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el ejercicio teórico.

- P2: Puntuación en el ejercicio práctico.

7.2.2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2,50 puntos):

- Se valorará con 0,070 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,0462 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo

cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años, las excedencias para el cuidado de familiares, así como aquellas por ser víctima de violencia de género.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 1,25 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas y privadas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento del personal funcionario, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases Específicas (Anexo II).

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo II, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que la persona aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

***GRUPO A2:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:..... 0,0055 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0065 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos:0,0075 puntos

3) Superación proceso selectivo (Puntuación máxima 0,25 puntos):

Se otorgará 0,25 puntos por la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la persona Secretaria del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras 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 Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte de la persona aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.
- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte del/de la aspirante.

d) Acreditación de la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria:

Se realizará mediante certificado, que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador, donde conste que el/la opositor/a ha superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

2.B).2. Toda la documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.

8.1.- Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

8.2.- Orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas: El orden definitivo de las personas aspirantes seleccionadas estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

Con respecto a las personas con discapacidad, si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. A la puntuación obtenida en el apartado relativo a los servicios prestados en el tipo de plaza convocada o categoría equivalente (experiencia profesional de la fase de concurso);
2. En segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico;
3. En tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición;
4. En cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleopublico>) la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos administrativamente en alzada de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección

relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.- Documentación a aportar: Las personas aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Informe expedido por la Sección de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

Las personas aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar certificado o resolución que especifique:

- El reconocimiento de grado de discapacidad emitido por órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, salvo que se hubiera presentado con la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- El tipo de discapacidad, salvo que se hubiera presentado con la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas, salvo que se hubiera presentado con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, 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 mediante Resolución o Certificado expedido al efecto 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.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Las personas aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

2.- Nombramiento: Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados como persona funcionario de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, 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.

Si la persona candidata a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente candidata, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

La persona que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

La persona nombrada funcionaria de carrera quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de la persona interesada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición.

Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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 General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 en materia de Régimen Local.
- El 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.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- 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.
- 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 Canaria.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre		Promoción interna		Reserva discapacidad	
Datos personales					
D.N.I.	1^{er} Apellido	2º Apellido	Nombre		
Nacimiento					
Fecha	Nación	Provincia	Localidad		
Domicilio para localización					
Nación	Provincia		Localidad		
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal		
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)			
☐ (*)		☐ (*)			

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202____

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud la persona firmante:

☐ **DECLARA** que ha superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, así como, en el supuesto de que forme parte de la Lista de Reserva que, en su caso, se constituya, a la cesión de sus datos para atender necesidades temporales de otras Administraciones Públicas:

- ☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
- ☐ Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, así como, en el supuesto de que forme parte de la Lista de Reserva que, en su caso, se constituya, a la cesión de sus datos para atender necesidades temporales de otras Administraciones Públicas:

- ☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
- ☐ Datos de Titulación Universitaria

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el supuesto de que forme parte de la Lista de Reserva que, en su caso, se constituya, a la cesión de sus datos para atender necesidades temporales de otras Administraciones Públicas:



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 Santa Cruz de Tenerife 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 Santa Cruz 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**BLOQUE I.- PARTE GENERAL**

- TEMA 1:** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración.
- TEMA 2:** El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento; el Gobierno; Órganos de relevancia estatutaria; la Administración de la Comunidad Autónoma. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias.
- TEMA 3:** Régimen jurídico del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas: Los órganos administrativos; Competencia; Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Funcionamiento; Abstención y recusación. La Administración General del Estado (AGE): Organización administrativa: Estructura de la AGE; Órganos territoriales; Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.
- TEMA 4:** Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.
- TEMA 5:** Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El procedimiento administrativo común: Iniciación del procedimiento; Ordenación del procedimiento; Instrucción del procedimiento; Finalización del procedimiento.
- TEMA 6:** El municipio: competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación; Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; Gestión económico-financiera.
- TEMA 7:** Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: procedimiento de adjudicación, requisitos, clases de criterios de adjudicación del contrato y su aplicación.
- TEMA 8:** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Procedimiento de responsabilidad patrimonial: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios (LRJSP). Procedimiento sancionador (LPACAP).
- TEMA 9:** Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal; Personal directivo. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales; Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño; derechos retributivos. Deberes de los empleados públicos: Código de Conducta; Principios éticos; Principios de conducta. Situaciones administrativas.
- TEMA 10:** Recursos de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Imposición y ordenación de tributos locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación; Ejecución y liquidación: Fases del procedimiento de gestión de los gastos; Ordenación de pagos; Cierre y liquidación del presupuesto. Control y fiscalización.

- TEMA 11:** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley; Principios rectores; Medidas de sensibilización, prevención y detección: Planes de sensibilización; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
- TEMA 12:** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad. Protección de los menores. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

- TEMA 1:** La infraestructura verde. Concepto y marco normativo. Fases. Diagnóstico.
- TEMA 2:** La infraestructura verde de Santa Cruz de Tenerife. Situación actual y estrategias.
- TEMA 3:** El bosque urbano de Santa Cruz de Tenerife. Estructura del bosque urbano. Servicios ecosistémicos.
- TEMA 4:** La ciudad del futuro. Evolución del espacio público. Tipología de ciudades. Urbanismo táctico. Santa Cruz Verde 2030.
- TEMA 5:** Diseño del espacio público para toda la ciudadanía. Accesibilidad. Movilidad sostenible, segura e inclusiva. Perspectiva de género y de edad. Comunicación y participación ciudadana.
- TEMA 6:** El paisaje urbano de Santa Cruz de Tenerife. Normativa. Espacios ajardinados. Infraestructura verde. Conservación del arbolado.
- TEMA 7:** Espacios verdes singulares de Santa Cruz de Tenerife (I): El Palmetum. Historia y transformación. Características. Objetivos. Colección botánica. Mantenimiento.
- TEMA 8:** Espacios verdes singulares de Santa Cruz de Tenerife (II): Parque García Sanabria. Historia. Características. Mantenimiento. Problemáticas. Riesgo.
- TEMA 9:** El árbol urbano. Concepto. Estructura. Modelos de desarrollo. Estética.
- TEMA 10:** Las especies vegetales autóctonas y alóctonas de la infraestructura verde de Santa Cruz de Tenerife. Concepto y marco normativo. Características. Riesgo de la flora invasora. Flora autóctona.
- TEMA 11:** Los arbustos y plantas ornamentales de la infraestructura verde de Santa Cruz de Tenerife. Importancia. Mantenimiento. Control de plagas y enfermedades. Uso sostenible y estética.
- TEMA 12:** Los árboles de la infraestructura verde de Santa Cruz de Tenerife. Características y tipología. Beneficios. Gestión y conservación. Retos y oportunidades.
- TEMA 13:** Las palmeras de la infraestructura verde de Santa Cruz de Tenerife. Características. Problemáticas y soluciones. Plagas y enfermedades. Normativa. Mantenimiento.
- TEMA 14:** Los árboles y palmeras singulares de la infraestructura verde de Santa Cruz de Tenerife. Catálogo. Metodología. Resultados y conservación.
- TEMA 15:** Los céspedes de la infraestructura verde de Santa Cruz de Tenerife. Importancia. Mantenimiento. Plagas y enfermedades.

- TEMA 16:** La flor de temporada de la infraestructura verde de Santa Cruz de Tenerife. Objetivos. Selección de especies. Calidad de las plantas. Programación. Transporte. Características de las instalaciones de producción.
- TEMA 17:** La producción de plantas ornamentales en un vivero municipal. Justificación y objetivos. Selección de especies. Elección de especies. Proceso productivo. Distribución.
- TEMA 18:** Los trabajos de mantenimiento en la conservación y mejora de las zonas verdes. Objetivos. Planes de mantenimiento. Labores. Seguimiento y control.
- TEMA 19:** Los trabajos de limpieza de los jardines municipales. Importancia. Operaciones. Medios. Gestión de residuos.
- TEMA 20:** La gestión sostenible de los residuos vegetales. El compostaje. Características. Beneficios. Fases. Uso del compost en los jardines.
- TEMA 21:** Gestión de residuos y limpieza de los espacios públicos en el municipio. Normativa reguladora. Recogidas separadas de residuos. Limpieza de los espacios públicos. Régimen sancionador. Participación ciudadana.
- TEMA 22:** El riego de las zonas verdes. Situación actual. Objetivos. Sistemas de riego. Componentes. Mantenimiento.
- TEMA 23:** Las principales plagas y enfermedades de las zonas verdes de Santa Cruz de Tenerife y su control. Tipos. La clasificación de hongos. Sintomatología. Defensa. Control de plagas.
- TEMA 24:** El control biológico en la gestión sostenible de la infraestructura verde. Importancia de la sanidad vegetal de la infraestructura verde. Concepto y tipos de control biológico. Problemática del uso de productos fitosanitarios. Depredadores. Ventajas y desafíos.
- TEMA 25:** La arboricultura en el medio urbano de Santa Cruz de Tenerife. Concepto. Finalidad. Funciones. Normativa.
- TEMA 26:** La afección del medio urbano sobre el arbolado. Características. Clima urbano. Suelo urbano. Plantación en zonas pavimentadas. Soluciones.
- TEMA 27:** Estrategias de defensa del arbolado urbano frente a las lesiones. El tronco y la corteza del árbol. Metabolismo de estrés. Evaluación de lesiones.
- TEMA 28:** La adaptación del arbolado urbano de Santa Cruz de Tenerife al cambio climático. Criterios de selección de especies. Problemáticas. Especies recomendadas.
- TEMA 29:** La plantación de árboles. Objetivo. Técnicas de plantación. Calidad del arbolado. Lugar de plantación. Proceso.
- TEMA 30:** La poda del arbolado urbano (I). Objetivos. Normativa. Reglas generales. Prácticas erróneas.
- TEMA 31:** La poda del arbolado urbano (II). Técnicas de poda. Tipologías. Formas urbanas. Gestión de la poda.
- TEMA 32:** La gestión del riesgo del arbolado urbano. Requisitos. Condicionantes. Plan de gestión del riesgo. Metodología.
- TEMA 33:** El riesgo en las distintas especies arbóreas de Santa Cruz de Tenerife. Medidas de mitigación del riesgo. Áreas especiales. Consideraciones generales de las principales especies.
- TEMA 34:** El control biológico en la gestión sostenible de la infraestructura verde. Importancia de la sanidad vegetal de la infraestructura verde. Concepto y tipos de control biológico. Problemática del uso de productos fitosanitarios. Depredadores. Ventajas y desafíos.
- TEMA 35:** La edafología aplicada a la jardinería. Tipos de suelos. Propiedades. Correcciones.
- TEMA 36:** El agua regenerada para el riego de Santa Cruz de Tenerife. Concepto. Directrices. Objetivos, beneficios y retos. Situación actual y uso.

- TEMA 37:** La problemática del agua en los entornos urbanos. Las infraestructuras verdes y azules frente a la crisis climática. Retos. Propuesta de mejora.
- TEMA 38:** Los animales domésticos y la infraestructura verde municipal. Normativa. Responsabilidades. Parques caninos. Colonias de gatos.
- TEMA 39:** La externalización de servicios en la gestión de la infraestructura verde. Tipología de contratos. La licitación. Contenido de los pliegos.
- TEMA 40:** Evaluación de la calidad de los servicios municipales. Características. Tipos de indicadores, forma de evaluación. Objetivos. Valores.
- TEMA 41:** Aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) en la gestión de la infraestructura verde. Gestión informatizada. Principales TICs. Características y uso.
- TEMA 42:** Planificación y diseño de nuevas zonas verdes. Importancia. Criterios. Elementos a considerar. La participación ciudadana.
- TEMA 43:** La ejecución de obras de mejora de infraestructura verde. Objetivos. Tipologías. Procedimientos. Supervisión.
- TEMA 44:** La protección de la vegetación en las obras. Objetivos y criterios de protección. Causas y tipos de daños. Medidas de protección en fase de proyectos y en fase de proyecto y en fase de ejecución.
- TEMA 45:** La prevención de riesgos laborales en los trabajos de conservación de la infraestructura verde. Importancia. Principales riesgos. Medidas preventivas generales y específicas. Protocolos de coordinación y control.
- TEMA 46:** La comunicación en la gestión de la infraestructura verde. Principios. Planes de comunicación. Gestión de las crisis.
- TEMA 47:** Educación ambiental y biofilia en el ámbito escolar y urbano. Visitas a la infraestructura verde. Objetivos. Metodología. Valoración de resultados.
- TEMA 48:** Acciones de concienciación en materia de infraestructura verde. Objetivos. Temáticas. Tipos de acciones.

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Declara bajo juramento que la documentación presentada en el proceso selectivo para la cobertura de (1) plaza/s vacante/s de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Técnico/as Medios/as), Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, corresponde a documentación original, por lo que se considera veraz y cumple con lo exigido en la presente convocatoria del proceso selectivo.

Marque con una "X" SI PROCEDE ☐

2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

Declara responsablemente que no dispone de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional para el ejercicio 2025, que es **39,47 euros/día o 1.184 euros al mes**, conforme al Real Decreto 87/2025, de 11 de febrero (BOE 12/02/2025), para poder participar en la presente convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Marque con una "X" SI PROCEDE ☐

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL GRADO DE DISCAPACIDAD, TIPO Y CAPACIDAD FUNCIONAL

Declara bajo juramento que posee un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que tiene la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria. Acreditará este extremo al final del proceso selectivo, en caso de ser propuesto como funcionario/a de carrera, conforme al artículo 10.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre el acceso de personas con discapacidad al empleo público en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Marque con una "X" SI PROCEDE ☐

Santa Cruz de Tenerife, a ____ de ____ de 202__.

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 Santa Cruz de Tenerife 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 Santa Cruz 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 IV:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA:**

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimiento.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
- i) Verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de las empresas contratistas y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público.
- j) Redacción de Proyectos Técnicos y Estudios de Seguridad y Salud, así como la dirección de Obras que se le asignen de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- k) Supervisión y aval de las certificaciones de las obras contratadas por el Ayuntamiento en los que intervenga, así como la facturación derivada de la prestación de los servicios dependientes del Área.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de octubre de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial**ANUNCIO**

4946

212216

ASUNTO: EXPEDIENTE 221/2024/AC RELATIVO A APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA.

SOLICITUD DE NUEVO PERÍODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA A LAS PERSONAS INTERESADAS.

Por el presente, visto el asunto de referencia, se informa lo siguiente:

I.- De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con fecha 09 de febrero de 2025 se remitió el documento al trámite de Consulta Pública por entender que se trataba del instrumento de participación más adecuado -de entre los previstos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana- para recoger las aportaciones ciudadanas, partiendo de la base que, sin perjuicio de las aportaciones de las diferentes unidades administrativas municipales, en el Reglamento a aprobar se abordan cuestiones que trascienden del mero ámbito administrativo y que tendrá impacto en la ciudadanía que a diario utiliza los diferentes canales de atención ciudadana habilitados por el Ayuntamiento por lo que resulta necesario recabar la opinión de la ciudadanía en relación con las materias que se desarrollarán en la norma a aprobar, con anterioridad a la conformación del texto.

Tras el informe favorable del Servicio de Organización y Gobierno Abierto de fecha 21 de febrero de 2025, mediante Decreto de la Concejalía Delegada en Atención Ciudadana, Estadística y Demarcación Territorial, de fecha 21 de febrero de 2025, se dispone realizar la consulta previa para la elaboración del Reglamento de Atención Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) establece la tramitación general de los reglamentos y ordenanzas locales, que señala que, tras su aprobación inicial, se someterán a información pública y audiencia a los interesados por un plazo mínimo de treinta días, con el fin de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias, que serán resueltas por la Corporación al aprobar el texto de manera definitiva.

El plazo de los debates de la Consulta Pública comenzó el 24 de febrero y finalizó el 14 de marzo de 2025, habiendo sido aportadas tan solo dos sugerencias por personal de la Administración Pública, relativas al aseo personal de las personas usuarias y a la adopción de medidas higiénico-sanitarias por cuestiones de salubridad.

Consta en el expediente informe del Servicio gestor de la consulta pública, de fecha 19 de marzo de 2025, con el resultado de ésta.

II.- El expediente administrativo de referencia continuó con su correspondiente tramitación administrativa, aprobándose provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el 23 de mayo de 2025.

Transcurrido el plazo de información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (04 de junio de 2025) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (02 de junio de 2025), por el plazo de treinta (30) días hábiles a los efectos que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, se presentaron documentos por la Fundación Red de Apoyo a la Integración Sociolaboral -RAIS (en adelante, HOGAR SÍ), nº de Registro de Entrada: 2025089019, de fecha 14 de julio de 2025 y el Grupo Municipal Socialista, nº de Registro de Entrada: 2025090218, de fecha 16 de julio de 2025.

Tras haber tenido en cuenta parcialmente el contenido de las citadas alegaciones, **el texto se modifica sustancialmente, por lo que se entiende oportuno someterlo a un nuevo período de información pública y audiencia de las personas interesadas.**

Si bien el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) no establece expresamente que deba abrirse un nuevo período de información pública, la doctrina jurisprudencial del Tribunal Supremo y de los Tribunales Superiores de Justicia ha venido considerando necesario repetir dicho trámite cuando las modificaciones introducidas son sustanciales, es decir, cuando alteran de manera relevante la estructura, el alcance o el contenido esencial del texto sometido a exposición, de modo que el resultado final pierde identidad sustancial con el inicialmente conocido por la ciudadanía. Sirva de ejemplo lo señalado, entre otras, en la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña de 25 de octubre de 2019 (rec. 411/2017), que señala que *“De la simple lectura de las modificaciones introducidas, y que se reconocen por la demanda, queda claro que las mismas pueden calificarse como de sustanciales, toda vez que afectan en algunos casos a aspectos esenciales del Reglamento”,* concluyendo que *“resulta evidente que se ha prescindido del trámite de una nueva información pública al afectar las modificaciones introducidas a aspectos sustanciales del reglamento”* o lo establecido en Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 12 de junio de 1993 (rec 37/1990) que establece que *“el nuevo trámite de información pública será preciso en aquellos supuestos en los que, como consecuencia de la estimación de todas o alguna de las alegaciones realizadas en el trámite de información pública, la disposición general anunciada sufra modificaciones sustanciales alterando el contenido de la misma”*.

En este caso concreto, realizando una comparación entre el texto de Reglamento aprobado inicialmente y el que se propondrá para aprobación definitiva tras la resolución de las alegaciones, se han introducido modificaciones importantes derivadas de la estimación de éstas, principalmente, la reformulación íntegra del Título V, relativa al régimen sancionador, que afectan a aspectos esenciales del Reglamento de Atención Ciudadana por lo que, aun cuando la Ley no impone de forma expresa la reapertura del trámite, de acuerdo con la doctrina contenida en las Sentencias indicadas, se considera necesario, por exigencias de los principios de participación ciudadana y de seguridad jurídica recogidos en los artículos 9.3 y 105 de la Constitución, **abrir un nuevo período de información pública y audiencia a las personas interesadas**, a los efectos que, **en un plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2025**, se remitan cuantas sugerencias o comentarios estimen oportunos al respecto.

Se adjunta el texto a proponer para la aprobación definitiva del Pleno, tras la estimación de las alegaciones presentadas, para el nuevo período de información pública y audiencia a las personas interesadas.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de octubre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN, José Herrera Umpiérrez.- LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL, M. Carmen Suárez Estevanez, documento firmado electrónicamente.

“REGLAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha venido desarrollando una serie de actuaciones que posibiliten la homogeneidad de la atención ciudadana, que pueden dividirse en dos grandes grupos:

- Las de naturaleza normativa: Entre las que destacan los procedimientos aprobados para diferentes canales de atención con el fin de implantar un sistema de calidad en el ámbito de la atención ciudadana.
- Las de naturaleza organizativa: La medida más destacada es la creación de la Comisión de Atención Ciudadana Multicanal. Se trata de un órgano colegiado formado por representantes de los Servicios y Entes que prestan atención ciudadana y que se reúne periódicamente para debatir cuestiones de interés común en este ámbito.

No obstante lo anterior, pese a las actuaciones ya realizadas, se considera necesario contar con un marco reglamentario que consolide jurídicamente la intención de lograr un sistema de atención único e integrado y en el que se establezcan pautas comunes sobre los canales de atención que deben habilitarse, las características de la información a facilitar, las responsabilidades de las diferentes áreas implicadas, etc. Ello pasa en primer lugar por establecer de manera clara cuáles son sus obligaciones y responsabilidades; pero también, por garantizar que disponen de la información necesaria para atender a la ciudadanía de manera óptima y de la protección jurídica ante posibles agresiones verbales y/o físicas de las personas que acuden a las oficinas de información y atención ciudadana.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife considera necesario contar con un Reglamento de Atención Ciudadana que tiene como objetivo lograr que la atención ciudadana se preste a través de un sistema único en el que las diferentes áreas municipales responsables se encuentren integradas, propiciando una experiencia homogénea a la ciudadanía con independencia del canal que se utilice para relacionarse con la Administración municipal., cuyos principales objetivos, son los siguientes:

- 1) Establecer unas pautas comunes en relación con la organización y características de la información a suministrar a la ciudadanía.
- 2) Recoger, en el marco de los servicios de atención, los derechos y obligaciones de los empleados municipales.
- 3) Recoger, en el marco de los servicios de atención, los derechos y obligaciones de las personas usuarias de dichos servicios.
- 4) Establecer un régimen sancionador en el caso de incumplimientos de dichas obligaciones, que se adapte a las disposiciones legales que resultan de aplicación:
 - El Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habilita a las entidades locales, en defecto de normativa sectorial específica a establecer *“los tipos de las infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas”*. Asimismo, en el artículo 140 de la referida Ley se regulan y clasifican las sanciones que pueden imponerse al amparo de tal previsión.

- El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y, en consecuencia, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en lo relativo a la reutilización de la información obtenida con fines no permitidos puede vulnerar varias normas legales (artículo 24, letra d).
- La Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de Garantía Integral de la Libertad Sexual, en lo que se refiere a la vulneración de la garantía y protección integral del derecho a la libertad sexual y cualquier tipo de violencia sexual y, en particular, conductas de acoso sexual o de acoso por razón de género, siempre que no sea constitutiva de ilícito penal, recogida en el artículo 25, letra d)
- La Ley de Servicios Sociales de Canarias (BOE-A-2019-8794 Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias), que en el ámbito de la atención de los servicios sociales prevé un régimen sancionador específico en su Título VII.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, cabe concluir que en el texto del Reglamento de Atención Ciudadana se prevé un régimen sancionador en el que se concreta y adapta a la realidad municipal las infracciones y sanciones definidas de forma genérica en diferentes disposiciones legales.

Asimismo, los Reglamentos municipales pueden afianzar el cumplimiento de sus disposiciones no sólo a través de un régimen sancionador, sino mediante la revocación o anulación de determinadas medidas, las cuales no tendrían carácter de sanciones, sino de consecuencias jurídicas. En base a ello, se puede acreditar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento articulando una serie de medidas impuestas en él, no incluidas como parte del régimen sancionador, garantizando la defensa de las personas interesadas a través del correspondiente trámite de audiencia. De este modo, en el artículo 20.3. del Reglamento de Atención Ciudadana se incluye una alternativa de carácter no sancionador que hace referencia a las consecuencias del incumplimiento de determinados deberes recogidos en el documento. Para su modulación se ha aplicado el principio de proporcionalidad, limitando la duración máxima de la medida y garantizado la audiencia de las personas interesadas.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 129.1 de la LPAC, en la redacción del Reglamento se ha actuado de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia:

- Principio de eficacia: El Reglamento de Atención Ciudadana persigue alcanzar unos niveles óptimos de calidad en la atención, constituyéndose como el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de tales niveles, a través de un sistema único en el que las diferentes áreas municipales responsables se encuentren integradas, de forma que la información facilitada resulte útil y adecuada; y los servicios prestados respondan a las necesidades ciudadanas.
- Principio de proporcionalidad: El Reglamento de Atención Ciudadana cuenta con la regulación imprescindible para atender la necesidad de cubrir a través de su regulación y se ha constatado que en la actualidad no existe otro tipo de norma municipal en esta materia que sea menos restrictiva de derechos o que impongan menos obligaciones, no imponiendo cargas normativas innecesarias o accesorias.

- Principio de seguridad jurídica: El Reglamento de Atención Ciudadana y la tramitación administrativa del expediente para su aprobación cumple con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea en la materia, facilitando a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos y obligaciones en el marco de la atención ciudadana.
- Principio de transparencia: Se trata de un texto de acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Se ha posibilitado que los potenciales destinatarios hayan tenido una participación activa en la conformación del texto, tanto a través de la consulta interna a los Servicios administrativos implicados, como a través de la Consulta Pública ciudadana realizada. Asimismo, se garantizará su acceso a través de la publicación de la norma en la web municipal.
- Principio de eficiencia: El Reglamento de Atención Ciudadana racionaliza la gestión de los recursos públicos, maximizando las sinergias entre las diferentes Áreas municipales con tal propósito.

El Reglamento de Atención Ciudadana está compuesto por un total de 26 artículos a lo largo de 5 títulos, distribuidos de la siguiente forma:

- Título I.- Aspectos generales: En este título se regulan los ámbitos objetivo y subjetivo de aplicación del Reglamento.
- Título II.- Características de la atención ciudadana: En él se recogen los artículos relativos a los principios que deben regir la atención ciudadana, las funciones de la atención ciudadana, el sistema de gestión de calidad de ésta las modalidades de atención ciudadana, los niveles de atención, la atención a colectivos sensibles o con especiales dificultades y las medidas de salvaguarda en situaciones extraordinarias.
- Título III.- Información a suministrar a la ciudadanía: Título dedicado al uso del lenguaje en la comunicación con la ciudadanía, al tipo de información a facilitar, general o especializada, y a las diferentes responsabilidades en esta materia.
- Título IV.- Derechos y obligaciones del personal municipal y de la ciudadanía.
- Título V.- Régimen sancionador: Tal y como se ha señalado, su articulado se ampara en lo establecido en la normativa de referencia, procediendo a su desarrollo y adaptación al ámbito municipal, no regulándolo puesto que se trata de cuestiones ya establecidas en la citada normativa estatal y autonómica vigente.

En base a lo anteriormente expuesto y a la normativa vigente en la materia, se establece el siguiente texto de **REGLAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

TÍTULO I.- ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Ámbito objetivo.

1.1.- El presente Reglamento regula en el ámbito de la Administración municipal (delimitada en el artículo 2) los principios, modalidades y niveles de la atención ciudadana, estableciendo unas pautas comunes en relación con la organización y características de la información a suministrar a la ciudadanía. Asimismo, recoge en el marco de los servicios de atención los

derechos y obligaciones de los/as empleados/as municipales y de las personas usuarias de dichos servicios, estableciéndose un régimen sancionador en el caso de incumplimientos de éstas últimas.

1.2.- Las normas recogidas en este Reglamento se aplicarán sin menoscabo de la regulación contenida en las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación y sin perjuicio de las normas que regulen el funcionamiento de la Administración electrónica en el ámbito municipal.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo.

El presente Reglamento se aplicará para los servicios de atención ciudadana que preste la entidad matriz del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales, así como a la ciudadanía destinataria de los mismos. Por servicios de atención ciudadana se entenderán los desarrollados en todos los niveles y modalidades previstos en el articulado de esta Norma y en cualquier ámbito material de competencias de este Ayuntamiento

TÍTULO II.- CARACTERÍSTICAS DE LA ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 3.- Principios.

3.1.- La atención a la ciudadanía se regirá, con carácter general por los siguientes principios:

- **Integridad:** La atención ciudadana debe articularse a través de un sistema único en el que las diferentes áreas municipales responsables se encuentren integradas, propiciando una experiencia homogénea a la ciudadanía con independencia del canal que se utilice para relacionarse con la Administración municipal.
- **Multicanalidad:** El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife debe ofrecer a la ciudadanía una variedad de canales de atención suficientes que garantice el acceso a la misma en condiciones de igualdad a cualquier persona con independencia de su lugar de residencia, conocimientos tecnológicos o cualquier otra circunstancia personal.
- **Accesibilidad y facilidad de uso,** en especial en el diseño de los servicios electrónicos de atención ciudadana, que deben estar centrados en las personas usuarias, de forma que se minimice el grado de conocimiento necesario para el uso del servicio.
- **Claridad y proximidad** a la ciudadanía en dependencias, canales, lenguaje, procesos, trámites, y ejecución de tareas.
- **Igualdad y no discriminación** en el acceso a la información y a los servicios de atención a la ciudadanía, en particular de aquellas personas y/o colectivos susceptibles de ser más vulnerables.

Las Administraciones Públicas protegerán de forma especialmente intensa los derechos de las personas con discapacidad en materia de igualdad entre mujeres y hombres, salud, empleo, protección social, educación, tutela judicial efectiva, movilidad, comunicación, información y acceso a la cultura, al deporte, al ocio, así como de participación en los asuntos públicos, en los términos previstos en este Reglamento y demás normativa que sea de aplicación, en cumplimiento con el art. 7.3. del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de

noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

- Personalización y proactividad en la atención a la ciudadanía, entendido como la capacidad de la Administración para que, partiendo del conocimiento adquirido de la persona usuaria final del servicio, proporcione servicios pre-cumplimentados y se anticipe a las posibles necesidades de los mismos.
- Confidencialidad y respeto al derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.
- Participación y mejora continua: La atención ciudadana debe someterse a procesos de revisión de manera continuada en los que se permita a la ciudadanía aportar soluciones y alternativas que contribuyan a aumentar los niveles de calidad del servicio. Dichos niveles deben ser objeto de medición periódica.
- Corresponsabilidad de todas las estructuras administrativas en el nivel de atención que les corresponda.

3.2.- La Administración municipal impulsará el empleo de las nuevas tecnologías para la atención a la ciudadanía, respetando en todo caso los principios anteriormente relacionados.

3.3.- Se preverán los mecanismos para la continuidad de los servicios públicos en caso de indisponibilidades tecnológicas.

Artículo 4.- Funciones de la atención ciudadana.

Los servicios de atención a la ciudadanía tienen como finalidad informar y orientar sobre los servicios que presta la Administración municipal y facilitar las relaciones con la misma, particularmente en la realización de trámites administrativos, con independencia del canal utilizado. Ello implica la asunción de las siguientes funciones:

- a) Proporcionar a la ciudadanía información administrativa general.
- b) Proporcionar asesoramiento, asistencia e información especializada, conforme a la normativa específica en cada caso, o remitir y canalizar al órgano competente, las solicitudes, peticiones o consultas de la ciudadanía que requieran un tratamiento especializado.
- c) Orientar y proporcionar información administrativa particular.
- d) Orientar y asesorar en la cumplimentación de documentos, impresos y formularios e informar, en su caso, sobre la documentación que deben acompañar.
- e) Realizar las funciones de Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.
- f) Recibir, comprobar, digitalizar y registrar solicitudes, escritos; expidiendo los correspondientes justificantes de entrega de documentación y canalizando la documentación al departamento, organismo o ente competente.
- g) Recibir las quejas y reclamaciones por las tardanzas, desatenciones o por cualquier otro tipo de actuación irregular que observen en el funcionamiento de las dependencias administrativas.

- h) Asistir a la ciudadanía en el ejercicio del derecho de petición, reconocido por los artículos 29 y 77 de la Constitución.
- i) Asistir en el uso de los medios electrónicos a las personas no obligadas a relacionarse con la Administración por dicho canal.
- j) Gestionar el Registro de Personal Funcionario Habilitado, una vez se encuentre operativo.
- k) Entregar documentación que haya sido solicitada por la persona interesada o su representante, en formato papel (documentos incluidos en expedientes o copias de expedientes, fotocopia de documentos o planos en papel o en soporte digital), de acuerdo con lo preceptuado en la normativa de protección de datos y de procedimiento administrativo común, así como en la sectorial que resulte de aplicación, en cada caso concreto.

Artículo 5.- Sistema de gestión de la calidad en la atención ciudadana.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife debe mantener un sistema de gestión de la calidad en la atención ciudadana que garantice el desarrollo de las funciones relacionadas en el artículo anterior con unos estándares óptimos de calidad. Este sistema estará conformado por los procedimientos en los que se desarrollen las tareas a realizar en el ejercicio de dichas funciones y por las Cartas de Servicio, en las que se recogerán los compromisos adquiridos con la ciudadanía para cada uno de los canales de atención habilitados, así como los indicadores de cumplimiento de dichos compromisos.

Los Procedimientos Generales en materia de Calidad se publicarán en la intranet municipal, mientras que las Cartas de Servicios se incorporarán en el Portal de Transparencia, sin perjuicio de su publicación alternativa en otros medios que permitan su general conocimiento.

Artículo 6.- Modalidades de atención a la ciudadanía.

6.1.- La atención a la ciudadanía se prestará a través de las modalidades habilitadas en cada momento en función de los avances tecnológicos, y que cumplirán con los estándares vigentes en materia de accesibilidad y protección de datos de carácter personal. La información vendrá definida en las fichas de cada procedimiento de la sede electrónica y en el apartado de atención ciudadana de la web municipal y se informará de todo ello en las diferentes oficinas de asistencia en materia de registro.

6.2.- La atención a la ciudadanía podrá prestarse por los canales, medios o sistemas que las tecnologías de la información y la comunicación permitan, respetando siempre los derechos que asisten a las personas y los principios recogidos en el presente Reglamento y en la legislación vigente.

6.3.- La ciudadanía podrá elegir la modalidad de acceso que mejor se adapte a sus necesidades de entre las que estén disponibles y podrá relacionarse con la Administración, mediante una o la combinación de diversas modalidades de atención, en función del canal de prestación del servicio:

- a) Atención electrónica, que se prestará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- b) Atención presencial, mediante la personación física de la persona interesada ante las autoridades y el personal empleado público y, específicamente, del servicio de atención a la ciudadanía y resto de oficinas de asistencia en materia de registro, en las dependencias establecidas al efecto (oficinas de información y atención ciudadana, resto de oficinas de asistencia en materia de registro y otras dependencias donde se preste atención especializada).

Además de existir la posibilidad de ser atendido con cita presencial, se deberán habilitar oficinas de asistencia en materia de registro en las que sea posible ser atendido sin necesidad de solicitar cita previa. La atención sin cita en estos casos estará siempre supeditada a las características de cada una de ellas, a los recursos humanos disponibles y a la demanda existente, procurándose en caso que no sea posible dicha atención, la derivación a otros canales alternativos de atención ciudadana.

El sistema de gestión de la calidad previsto en el artículo 5 contemplará los procedimientos necesarios para el desempeño de la modalidad de atención presencial conforme a unos estándares óptimos y deberá incluir en todo caso los relativos a la gestión de citas y la autenticación ciudadana, así como la carta de servicios correspondientes.

- c) Atención telefónica, que se prestará a través de un teléfono único general, sin perjuicio de que se pueda prestar a través de teléfonos especializados en determinados ámbitos competenciales como consecuencia de su especificidad.

El sistema de gestión de la calidad previsto en el artículo 5 contemplará los procedimientos necesarios para el desempeño de la modalidad de atención telefónica conforme a unos estándares óptimos, así como la carta de servicios correspondiente.

- d) Otras modalidades de atención que se aprueben en función de los avances tecnológicos.

La creación, modificación y desarrollo de estos medios se ajustará a las políticas que se establezcan.

El sistema de gestión de la calidad previsto en el artículo 5 contemplará los procedimientos necesarios para el desarrollo de la gestión de la atención en línea y la gestión de redes sociales; así como los relativos a aquellos nuevos servicios que se puedan incorporar como consecuencia de los avances tecnológicos.

Se procurará que cada una de las modalidades de atención cuente con un sistema de estadísticas en el que se recoja la variable desagregada por sexos, lo que permitirá disponer de datos estadísticos como fuente útil de información desde la perspectiva de género.

6.4.- Los criterios funcionales serán los mismos en todos los canales de atención independientemente de las funcionalidades disponibles condicionadas por los avances tecnológicos en cada uno de ellos.

6.5.- En función del tiempo transcurrido entre la solicitud de atención y la respuesta recibida, la atención a la ciudadanía puede ser:

- a) Inmediata, cuando se realiza en el mismo momento de la solicitud.
- b) Diferida, cuando se realiza con posterioridad a la solicitud.

La atención se ofrecerá de modo diferido cuando, por la naturaleza de la solicitud o del canal, esta no pueda ser atendida de modo inmediato a través de los distintos canales de atención, sino posteriormente, mediante comunicaciones postales, telefónicas, electrónicas, u otras.

6.6.- En función de la necesidad de asistencia por el personal empleado público la atención puede ser:

- a) Atención asistida por personal de atención general y personal de atención especializada.
- b) Atención por autoservicio, mediante la acción autónoma de la persona interesada empleando medios electrónicos. Con carácter general, se ofrecerá esta modalidad como una alternativa, no debiendo establecerse como la única alternativa para el acceso a la información o la realización de un trámite por parte de la ciudadanía.

Artículo 7.- Niveles de atención a la ciudadanía.

7.1.- En función del grado de especialización del conocimiento requerido para la atención a la ciudadanía, la necesidad de acceso a sistemas o plataformas de información o la necesidad de preparación de la información, datos o documentación, se establecen los siguientes niveles de atención:

- a) Nivel general: ofrecerá información, orientación y asistencia básica a la tramitación de los procedimientos y servicios públicos de forma multicanal.
- b) Nivel especializado: ofrecerá información de los servicios públicos y procedimientos específicos del ámbito competencial de órgano administrativo responsable.
- c) Nivel particular: Todas las unidades administrativas municipales ofrecerán a la persona interesada la información concreta de sus expedientes en los procedimientos administrativos.

7.2.- Se procurará que cada uno de los niveles de atención cuente con un sistema de recogida de datos, estadísticas y/o encuestas de atención ciudadana en el que se recoja la variable desagregada por sexos, lo que permitirá disponer de datos estadísticos como fuente útil de información desde la perspectiva de género.

Artículo 8.- Nivel de atención general.

8.1.- El nivel general de atención en el canal presencial será responsabilidad en las Oficinas de Información y Atención Ciudadana sin perjuicio de la posibilidad de registrar cualquier documentación en el resto de oficinas de asistencia en materia de registro, actuación que a los efectos del presente Reglamento se considerará integrada en el nivel general de atención.

8.2.- El nivel general por el canal telefónico será responsabilidad de las referidas Oficinas, salvo cuando la prestación haya sido externalizada, supuesto en el cual dicha responsabilidad será asumida por el contratista correspondiente, sin perjuicio de la supervisión municipal

8.3.- Se considera nivel general de atención ciudadana en el canal electrónico:

- a) La información de los portales web y específicamente, la ficha de información de los servicios y procedimientos publicados en sede electrónica, cuya responsabilidad es de los órganos competentes en cada área de actuación, servicio y procedimiento.

- b) La asistencia a la ciudadanía en el uso de los medios electrónicos regulada en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 9.- Niveles de atención especializado y particular.

9.1.- La ciudadanía podrá solicitar la atención en el nivel especializado y particular:

- a) De forma directa a los órganos administrativos competentes en cada, área de actuación, servicio y procedimiento a través de la web municipal
- b) De forma indirecta mediante el traslado o escalado a los anteriores desde el nivel de atención general.

9.2.- Es responsabilidad del nivel especializado de atención a la ciudadanía:

- a) La elaboración de la información especializada sobre las competencias y materias que correspondan en colaboración y coordinación con el nivel general de atención a la ciudadanía
- b) La implicación proactiva en una eficaz y eficiente atención a la ciudadanía de calidad, para lo que coordinará las convocatorias públicas de los procedimientos con el nivel general de atención con la suficiente antelación y facilitará la información necesaria para que dicho nivel puede ofrecer la información básica a la ciudadanía de los procedimientos y trámites que gestiona.

El nivel especializado de atención a la ciudadanía es responsabilidad de los diferentes Servicios con competencias en cada materia.

9.3.- Es responsabilidad del nivel particular de atención a la ciudadanía:

- a) La instrucción de los expedientes y la resolución de los procedimientos administrativos que le correspondan en razón de sus competencias.
- b) La información particular y atención a la ciudadanía sobre los mismos en los términos establecidos en la normativa.

Artículo 10.- Atención a personas y colectivos sensibles o con especiales dificultades.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife velará para que todas las personas obtengan la atención necesaria de forma comprensible. Para ello, adoptará las medidas que sean necesarias para que las personas y colectivos con especiales dificultades puedan acceder al servicio de atención a la ciudadanía en todos los canales.

Se garantizará la accesibilidad a las instalaciones y espacios físicos de atención a la ciudadanía, y promoverá los sistemas de comunicación y en particular a las personas con especiales dificultades en los términos que establece la legislación vigente en la materia.

Artículo 11.- Medidas de salvaguarda de derechos en situaciones extraordinarias.

11.1.- En situaciones extraordinarias de declaración de alarma, excepción o sitio del artículo 116 de la Constitución Española o en situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y en otros casos de urgencia o emergencias que pudieran requerir de la participación o coordinación de distintos servicios y operativos, o que conlleven la activación del Plan

Municipal de Emergencias (PEMU), los órganos competentes en atención a la ciudadanía materializarán las medidas que les correspondan establecidas por las autoridades competentes en dichas situaciones.

11.2.- Los órganos competentes en atención a la ciudadanía adoptarán cuantas decisiones sean necesarias para garantizar, en dichas circunstancias, el acceso a la información y la orientación adecuada en el conjunto de los medios, modalidades y canales de atención, así como la continuidad en la prestación de un servicio de calidad, eficaz y eficiente, manteniendo, en la medida de lo posible, la atención presencial. En cualquier caso, se garantizará la función esencial de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro y la asistencia en el uso de los medios electrónicos.

11.3.- La reducción de los procedimientos en la modalidad presencial, en circunstancias extraordinarias, se determinará por resolución del órgano competente en materia de atención a la ciudadanía en base a su carácter básico y esencial.

TÍTULO III.- INFORMACIÓN A SUMINISTRAR A LA CIUDADANÍA

Artículo 12.- Uso del lenguaje en la comunicación con la ciudadanía.

12.1.- Toda información, contenido o documento del sector público proporcionado o publicado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en cualquier soporte y modalidad, hará un uso no sexista del lenguaje y mantendrá una presencia equilibrada y una imagen plural de ambos sexos, al margen de los estereotipos sexistas.

12.2.- La Administración municipal velará para que el lenguaje utilizado en la información y atención a la ciudadanía en todos los soportes y canales le permita:

- a) Encontrar rápida y fácilmente la información que necesita.
- b) Comprenderla de forma correcta sin dificultad.
- c) Tomar, con conocimiento, sus decisiones.

12.3.- Todos los textos se redactarán con una visión centrada en las personas destinatarias y enfocados a sus necesidades, intereses y perfiles.

Los escritos, formularios y documentos, sea cual sea su soporte, deberán ser claros, concisos, bien organizados y siguiendo las buenas prácticas asociadas al área o ámbito de que trate y a las personas destinatarias a las que se dirige.

Artículo 13.- Información a facilitar a la ciudadanía.

13.1.- La información administrativa es el medio a través del cual la ciudadanía puede acceder al conocimiento de su derechos, obligaciones e intereses legítimos, individuales o colectivos, y a la utilización de los bienes y servicios públicos.

13.2.- Los órganos administrativos competentes en cada materia adoptarán las medidas necesarias para que la información administrativa a la ciudadanía se integre en los procesos de su competencia, implicando en dicha función al personal adscrito a los mismos en la forma y con el alcance previsto en este Reglamento.

13.3.- La información será la misma en su contenido y alcance independientemente de cuál sea la modalidad de atención a la ciudadanía

Los órganos administrativos competentes en cada materia son las fuentes de la información y elaborarán y mantendrán actualizada la misma en la web municipal y en la sede electrónica y, en su caso, la remitirán periódicamente y con la antelación suficiente al Servicio de Atención a la Ciudadanía.

13.4.- La información administrativa facilitada, en función de su contenido, alcance y requisito de acreditación, podrá ser de carácter general, especializada o particular.

Artículo 14.- Información administrativa general.

14.1.- La información administrativa general tiene por objeto ofrecer a la ciudadanía una visión global, homogénea y sistematizada de la actividad de la Administración municipal y facilitar su derecho de acceso a los servicios públicos.

14.2.- Constituye información administrativa de carácter general:

- a) La relativa a la identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas.
- b) La referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que la ciudadanía se proponga realizar.
- c) La referente a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquellos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con la Administración.

14.3.- En concreto, comprenderá información sobre:

- a) La estructura organizativa y el ámbito competencial, incluyendo el directorio de los órganos, servicios y unidades administrativas, así como sus horarios.
- b) Los servicios públicos que prestan, procedimientos que gestionan, modalidades de tramitación y documentación exigida, listas públicas, unidades responsables, localización de dependencias y, en general, toda aquella información que permita a la ciudadanía relacionarse con los distintos servicios sin más limitación que las derivadas del ámbito competencial, de los medios materiales disponibles y del sistema de comunicación elegido por la ciudadanía.
- c) Los trámites, plazos, documentos, órganos responsables y demás elementos básicos de los servicios y trámites municipales.
- d) En general, cualquier otro dato que la ciudadanía tenga derecho a conocer en su relación con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y que no tenga el carácter de información administrativa especializada o particular.

14.4.- La información administrativa general será proporcionada en los canales presenciales, telefónicos y electrónicos

14.5.- La información administrativa general, siempre que se encuentre disponible, se facilitará a la ciudadanía sin exigir la acreditación de legitimación alguna y será suministrada de forma inmediata sin demora ni restricciones sobre el tiempo de respuesta.

14.6.- En caso de no disponerse de la información administrativa general solicitada por la ciudadanía en ninguno de los canales disponibles, se requerirá al órgano administrativo competente en función de la materia o área de actuación de la que se trate. Este órgano deberá responder de forma y suministrará y publicará dicha información en todos los canales disponibles, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la consulta que se efectúe. Todo ello, sin perjuicio que atendiendo a circunstancias concurrentes y de especiales características, a valorar en cada caso concreto, dicho plazo se pudiera prorrogar por un plazo de cinco (5) días hábiles adicionales.

Artículo 15.- Información administrativa especializada.

15.1.- La información administrativa especializada tiene por objeto ofrecer a la ciudadanía el contenido específico y detallado de la actividad de la Administración.

15.2.- La información administrativa se entenderá especializada cuando para facilitarla se requiera recabar información complementaria o la atención por personal especialmente cualificado:

- a) Por razón de la materia de que se trate.
- b) Por sus características específicas de detalle.
- c) Por la complejidad jurídica o técnica.
- d) Cualquier otro dato sobre los proyectos, actuaciones o solicitudes, que la ciudadanía tenga derecho a conocer, y que no tenga el carácter de información administrativa general o particular.

15.3.- La información administrativa especializada se suministrará por los diferentes órganos administrativos competentes en cada área de actuación y materia de la que se trate, en el canal presencial, en el telefónico y en el electrónico.

15.4.- La información administrativa especializada no exige acreditación de la legitimación y será suministrada de forma inmediata o en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la consulta que se efectúe, si requiriese algún tipo de consulta administrativa especializada o en el que se viesen implicadas otras Administraciones. Todo ello, sin perjuicio que atendiendo a circunstancias concurrentes y de especiales características, dicho plazo se pudiera prorrogar por un plazo de diez (10) días hábiles adicionales.

Artículo 16.- Carácter y efectos de la información administrativa general y especializada.

16.1.- La información administrativa para la atención a la ciudadanía:

a) En ningún caso entrañará una interpretación normativa, ni consideración jurídica o económica, sino una simple determinación de conceptos, información de opciones legales o ayuda en la cumplimentación de impresos o solicitudes.

b) No originará derechos ni expectativas de derecho a favor de las personas solicitantes ni de terceras personas y tampoco podrán lesionar directa o indirectamente derechos ni intereses legítimos de las personas interesadas, de terceras personas o de la Administración, sin perjuicio de lo que pueda preverse en otras regulaciones de carácter específico.

c) No ofrecerá vinculación alguna con el procedimiento administrativo al que se refiera y, en este sentido, no podrá invocarse a efectos de interrupción o suspensión de plazos, caducidad o prescripción, ni servirá de instrumento formal de notificación en el expediente.

d) No podrá tener trascendencia jurídica o económica, ni ser invocada o alegada en cualquier procedimiento, sea cual sea la naturaleza del mismo.

16.2.- La información administrativa general ofrecida en Internet no sustituye a la publicidad legal de las leyes, disposiciones generales y actos que deban ser objeto de publicación en boletines oficiales.

Artículo 17.- Información administrativa particular.

17.1.- La información administrativa particular es aquella que, con sujeción a lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes, posibilita el ejercicio de derechos e intereses legítimos concretos de las personas interesadas sobre el estado o contenido de procedimientos en tramitación o ya finalizados.

17.2.- La información sobre el estado o contenido de los procedimientos y expedientes en tramitación o finalizados comprenderá:

a) La identificación de las autoridades y el personal bajo cuya responsabilidad se tramitan.

b) Los trámites realizados y sus fechas.

c) Los documentos electrónicos.

17.3.- La información administrativa particular se suministrará por los diferentes órganos administrativos competentes en la materia y el procedimiento que se trate.

Las solicitudes de información administrativa particular pueden ser directas, de la ciudadanía a los órganos administrativos competentes, o escaladas por el nivel general de atención.

17.4.- Se garantizará que las personas interesadas puedan acceder a la información administrativa particular y conocer la situación de los expedientes administrativos en la Carpeta Ciudadana de la sede electrónica.

17.5.- La información administrativa particular será facilitada de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre procedimiento administrativo común, derecho de acceso a la información y protección de datos personales; exigirá que previamente se identifiquen las personas interesadas a través de cualquiera de los medios previstos en la legislación y solo podrá ser facilitada a las personas que tengan la condición de interesadas en cada procedimiento, o a quien ejerza su representación legal.

Artículo 18.- Responsabilidad de la información administrativa para atención a la ciudadanía.

18.1.- Los órganos administrativos competentes en cada área de actuación, materia, servicio y procedimiento serán los órganos responsables de:

- a) Elaborar la información administrativa y suministrarla a la ciudadanía en los casos, niveles de atención y canales que correspondan.
- b) La adecuada inserción, modificación, seguimiento y actualización de su información en todos los canales y sistemas, de conformidad con los principios establecidos en el presente Decreto.

Cualquier modificación de la información deberá realizarse en todos los medios, soportes, documentos y canales.

18.2.- Los órganos administrativos deberán elaborar y actualizar la información administrativa de acuerdo con los criterios y estándares definidos por el órgano competente en atención a la ciudadanía y con la antelación suficiente para conseguir que la totalidad de los servicios de atención ofrezcan las respuestas adecuadas a la ciudadanía.

18.3.- El órgano competente en atención a la ciudadanía suministrará dicha información en los casos, niveles de atención y canales que corresponda, tomando como fuente la información elaborada por los respectivos órganos administrativos competentes en cada área de actuación y materia.

TÍTULO IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL Y DE LA CIUDADANÍA

Artículo 19.- Derechos de la ciudadanía.

19.1.- La ciudadanía, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife tiene los siguientes derechos:

- a) A ser atendida en el menor tiempo posible.
- b) A ser tratada por las autoridades y personal empleado público con respeto, consideración, en condiciones de igualdad e imparcialidad y sin discriminación por razón de nacimiento, sexo, raza, origen, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) A elegir la modalidad de atención para relacionarse con la Administración, salvo que resulte obligatoria la utilización de un medio concreto en virtud de lo en la normativa de procedimiento administrativo común o específica del procedimiento de que se trate.

- d) A actuar por medio de representante.
- e) A ser asistida en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento.
- f) A la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles.
- g) A recibir la información, orientación o la gestión solicitada, siempre que sea competencia del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y a obtener copia tener copia de los expedientes y documentos presentados en los que ostente la condición de interesado/a.
- h) A recibir la información y atención de forma clara y fácilmente comprensible, mediante la utilización de lenguaje claro en todas las modalidades, medios, canales y soportes.
- i) A acceder a formularios, instancias y solicitudes sencillos, diseñados con criterios de lenguaje claro.
- j) A la protección, garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal, y en particular a que estos sean únicamente exigidos y tratados para las finalidades previstas en el procedimiento o actuación que se trate, con pleno respeto a la legislación vigente. En todo caso, la persona podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos de información, acceso, rectificación y supresión y olvido.
- k) A la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el trato recibido en sus relaciones con el Ayuntamiento.
- l) A la garantía y protección integral del derecho a la libertad sexual y la erradicación de todas las violencias sexuales y, en particular, en todo aquello relativo a las conductas de acoso sexual o de acoso por razón de género.
- m) A presentar sugerencias y quejas sobre el funcionamiento del servicio, que deberán ser contestadas de forma motivada e individual.

19.2.- Estos derechos se entienden sin perjuicio del resto de los derechos reconocidos en la legislación referidos a las personas interesadas en el procedimiento administrativo y a los que expresamente se reconozcan en la normativa municipal reguladora de la Administración Electrónica.

Artículo 20.- Deberes de la ciudadanía.

20.1.- La ciudadanía, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife tiene las siguientes obligaciones:

- a) Respetar los horarios y funcionamiento de los servicios, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal.
- b) Ser puntual y acudir el día y en la hora de la cita presencial concertada y avisar/anular la cita en caso de no poder acudir a la misma.
- c) Respetar en todo momento las normas de las oficinas de atención a la ciudadanía y de asistencia en materia de registro.
- d) Tratar con respeto a las autoridades y al personal al servicio de la Administración Pública municipal, garantizando la protección integral del derecho a la libertad sexual y la

erradicación de todas las violencias sexuales y, en particular, en todo aquello relativo a las conductas de acoso sexual o de acoso por razón de género.

- e) Cumplir con las obligaciones previstas en la legislación vigente respecto a la reutilización de la información obtenida.
- f) Cumplir en todo momento con las normas de salubridad que se determinen en cada uno de los centros de atención al público municipales para garantizar una adecuada convivencia entre las personas usuarias y trabajadoras, garantizando en todo momento lo preceptuado en la Ley 15/2022, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- g) Utilizar los servicios públicos de forma adecuada y diligente, conforme a las exigencias de la buena fe, sin obstaculizar el ejercicio de las competencias administrativas.

20.2.- Estas obligaciones se entienden sin perjuicio del resto de las reconocidas en la legislación referidas a las personas interesadas en el procedimiento administrativo y a los que expresamente se reconozcan en la normativa municipal reguladora de la Administración Electrónica.

20.3.- Sin perjuicio del régimen sancionador previsto en el presente Reglamento, el incumplimiento de los deberes anteriormente relacionados, cuando atente contra la dignidad de las personas trabajadoras y/o usuarias o contra la integridad del patrimonio municipal, podrá suponer la denegación de acceso a las oficinas municipales. Dicha denegación debe resolverse en el marco de un procedimiento en que se garantice el trámite de audiencia y en ningún caso podrá prolongarse por un plazo superior a seis meses, ni suponer la imposibilidad de acceder a la prestación de los diferentes servicios sociales municipales. Siempre que sea posible, se procurará la atención de estas personas por el resto de canales de atención habilitados por el Ayuntamiento.

Asimismo, cuando concurra una situación de riesgo sobrevenida que pueda poner en peligro inminente a personas o bienes y exija una actuación rápida para evitarla o mitigar sus efectos, quedará habilitado personal de seguridad y los/as empleados/as públicos municipales a la denegación de acceso o el desalojo de la dependencia.

Artículo 21- Derechos del personal municipal que presta atención ciudadana.

Además de los que se deriven de la legislación reguladora de la función pública, el personal municipal en el ejercicio de las funciones descritas en el artículo 4, tendrán los siguientes derechos:

- a) Al desempeño de las referidas funciones en condiciones de igualdad y dignidad, garantizándose en cualquier caso las condiciones de seguridad y salud precisas.
- b) A recibir la información necesaria para el desarrollo de las funciones de atención ciudadana encomendadas.
- c) A recibir un trato respetuoso y correcto por parte de la ciudadanía a la que atiende.
- d) A que se adopten medidas destinadas a proteger su identidad, si es preciso para prestar correctamente el servicio o garantizar su seguridad en el desempeño de las funciones encomendadas.

- e) A que se adopten medidas de prevención y atención ante situaciones provocadas por factores psicosociales que afecten a su estado emocional, cognitivo, fisiológico y de comportamiento.
- f) A beneficiarse de una formación profesional continuada durante toda su vida activa con vistas a garantizar la adecuación de la atención prestada a las pautas de buena práctica profesional.
- g) A participar, individual o colectivamente, en las decisiones que les afecten y en la organización y a presentar sugerencias y participar en los procesos de evaluación de los servicios de atención a la ciudadanía de los que forme parte.
- h) A disponer de los medios necesarios para garantizar la prestación una atención ciudadana en condiciones que respondan a los criterios de calidad exigidos por la normativa correspondiente.
- i) A disfrutar de la cobertura de un seguro sin coste alguno a su cargo, para cubrir la asistencia jurídica en el caso de que se inicien procedimientos judiciales como consecuencia de agresiones físicas o verbales sufridas en el ejercicio de las funciones de atención ciudadana.

Artículo 22.- Obligaciones del personal municipal que presta atención ciudadana.

El personal municipal en el ejercicio de las funciones descritas en el artículo 4 tendrán las siguientes obligaciones, sin perjuicio de todas aquellas que les resulten de aplicación al estar previstas en una disposición legal o reglamentaria:

- a) Promover la dignidad, la inclusión y el bienestar de las personas a las que atienden y respetar todos sus derechos legalmente reconocidos
- b) Conocer la información que debe transmitir en función de la modalidad de atención ciudadana que preste (general, especializada o personalizada), así como los recursos de los que dispone para su consulta.
- c) Informar a la persona responsable de aquellas cuestiones que puedan mejorar el funcionamiento y la organización de la atención ciudadana
- d) Mantener, en sus relaciones con personal municipal y la ciudadanía un comportamiento no discriminatorio.
- e) Respetar la intimidad de las personas atendidas, garantizando la confidencialidad de sus datos de carácter personal.
- f) Utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones de los servicios en los que desarrollan sus funciones de atención ciudadana.
- g) Cumplir los plazos que se establezcan para la atención ciudadana que tenga carácter diferido.

TÍTULO V.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 23.- Disposiciones generales

1.- Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones contrarias a las disposiciones del presente reglamento.

2.- El ejercicio de las acciones administrativas correspondientes por las infracciones contempladas en este reglamento, se entenderá siempre sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que puedan concurrir por tales comportamientos.

3.- Dentro de los límites establecidos en este Reglamento, en la graduación de la sanción a aplicar regirá el principio de proporcionalidad, teniendo en cuenta, para su imposición, la existencia de intencionalidad o reiteración, la naturaleza de los perjuicios causados y en todo caso:

- a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas;
- b) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal desarrollo de la atención ciudadana;
- c) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras e instalaciones municipales;
- d) La existencia o no de intencionalidad;
- e) La reiteración en la infracción en los plazos establecidos en este reglamento, siempre que sobre las mismas haya recaído resolución firme;
- e) Las circunstancias personales y económicas de los las personas infractoras.

4.- El procedimiento sancionador aplicable se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 24.- Clasificación de las infracciones.

A los efectos del presente reglamento, las infracciones se clasifican en muy graves, graves o leves

Artículo 25.- Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves de la ciudadanía que recibe atención ciudadana en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife las siguientes:

- a) La comisión de tres infracciones graves en el período de dos años.
- b) Los actos de deterioro muy graves, tales como destrozos o conductas vandálicas de las instalaciones municipales o de sus elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.
- c) Agredir físicamente al personal municipal y a las demás personas usuarias y sus acompañantes, siempre que la conducta no sea constitutiva de ilícito penal.
- d) Cualesquiera conductas que supongan un desprecio a la integridad o la dignidad de las personas, tales como comportamientos degradantes, vejatorios o humillantes o comportamientos agresivos que supongan un riesgo para el personal municipal y el resto de las personas usuarias, o impidan u obstaculicen gravemente la atención ciudadana en las dependencias.

Artículo 26.- Infracciones graves.

Son infracciones graves:

- a) La comisión de tres infracciones leves en el período de dos años.
- b) Los actos de deterioro grave de las instalaciones municipales y o de sus elementos, sean muebles o inmuebles, salvo que por su entidad se consideren muy graves.
- c) Amenazar al personal municipal o a cualquier otra persona que se encuentre en la dependencia municipal, siempre que la infracción no sea constitutiva de ilícito penal.
- d) La realización de actos que alteren o perturben el normal funcionamiento de las dependencias municipales, salvo que por la intensidad del perjuicio provocado deban considerarse como muy graves.

Artículo 27.- Infracciones leves.

Son infracciones leves:

- a) No atender a las indicaciones del personal municipal, obstaculizando o dificultando el acceso a la atención ciudadana a otras personas.
- b) Las faltas de respeto hacia el personal municipal o hacia cualquier otra persona que se encuentre en la dependencia municipal. Se considerará como tales los comportamientos, actitudes o comentarios groseros, desconsiderados o insultantes que ignoren la dignidad, los sentimientos o los derechos de otras personas, o que incumplan las normas sociales o valores establecidos.

Artículo 28.- Sanciones.

28.1.- Las infracciones tipificadas en los artículos anteriores se sancionarán, con la salvedad de lo dispuesto en el apartado 2 del presente artículo, de la siguiente forma:

- a) Las infracciones leves, con multa de 30 € hasta 500 €.
- b) Las infracciones graves, con una multa de 501 € hasta 800 €.
- c) Las infracciones muy graves, con una multa de 801 € hasta 1.000 €.

La imposición de las sanciones anteriormente enumeradas podrá realizarse, sin perjuicio de la adopción de las medidas previstas en el artículo 20.3 del presente Reglamento.

28.2.- En el ámbito de atención de los servicios sociales, se tendrá en cuenta el siguiente régimen peculiar de sanciones:

- a) Las infracciones leves, con una amonestación por escrito o una multa por un importe mínimo de 100 euros y máximo de hasta la mitad del indicador público de renta de efectos múltiples (Iprem) mensual.
- b) Las infracciones graves, con la suspensión de la condición de persona usuaria o beneficiaria de la prestación o con el traslado a otro centro, por un periodo máximo de doce meses.
- c) Las infracciones muy graves, con la extinción de la prestación económica o su reintegro, en los casos que proceda, del servicio o el traslado definitivo a otro centro.

28.3.- Las sanciones previstas en el presente artículo se aplicarán con independencia de la exigencia por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de las indemnizaciones por daños y perjuicios que en cada caso pudiera corresponder”.

Servicio del Organismo Autónomo de Cultura**ANUNCIO**

4947

212249

ASUNTO: EXPEDIENTE 533/2025/OAC RELATIVO A COMUNICACIÓN DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD DEL OAC EN LA PERSONA TITULAR DE LA VICEINTERVENCIÓN MUNICIPAL.

Por la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se ha dictado la Resolución nº 1/2025, de 20 de octubre de 2025, relativa a la aprobación de la delegación de funciones de control interno y contabilidad del Organismo Autónomo de Cultura en la persona titular de la Viceintervención Municipal, y cuyo tenor literal es el que a continuación se transcribe:

<<REF: 13/2025/FSC

«ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Mediante Resolución nº 4245, de 27 de diciembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública, se confiere a Dña. María Carina Ávila Díaz, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, titular con carácter definitivo por primer destino en virtud de nuevo ingreso, del puesto de trabajo de Intervención, clase segunda, del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, una adscripción, en comisión de servicios para desempeñar el puesto de trabajo de Viceintervención, clase segunda, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

II.- El puesto de Viceintervención del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Código F331 de la Relación de Puestos de Trabajo), reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, tiene por objeto la colaboración inmediata y auxilio a las funciones de la Intervención General y ejerce sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular de la misma. Asimismo, le corresponde la sustitución del Interventor General en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria.

III.- El Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es un Organismo Autónomo local constituido al amparo de lo previsto en el artículo 85.2.A).b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que cuenta con personalidad jurídica pública, patrimonio y tesorería propios, así como con plena capacidad para el desarrollo de los fines en los términos de sus Estatutos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO**PRIMERO.- Normativa aplicable.**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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 (TRLRHL).

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (LMC).
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RFHN).
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIL).

SEGUNDO.- De las funciones reservadas al Interventor General Municipal en el Organismo Autónomo de Cultura.

El artículo 92 bis.1 de LBRL establece como función pública necesaria en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, la de control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria. Según este precepto en los municipios de gran población se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Título X de la LBRL, al cual también remite el apartado 1 de la disposición adicional cuarta del RFHN. En dicho Título X se contempla lo siguiente:

«Artículo 136. Órgano responsable del control y de la fiscalización interna.

1.- La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención general municipal.

2.- La Intervención general municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3. Su titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.»

En cuanto al ejercicio de este control interno, el art. 219 TRLRHL recoge su extensión a todo el sector público de la Entidad Local:

«Artículo 213. Control interno.

Se ejercerán en las Entidades Locales con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia. [...]»

Por su parte, el art. 11.1 de los Estatutos del Organismo Autónomo de Cultura dispone que *«la Intervención de Fondos del Organismo corresponderá al Interventor General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue y tendrá las funciones que la legislación vigente atribuye a este Órgano Municipal»*. Asimismo, en su art. 23.2 se prevé que la función de contabilidad y la responsabilidad inherente a la misma corresponderá a la Intervención de Fondos del Organismo Autónomo. Como es sabido, y ha sido reiteradamente expuesto por este órgano de control interno, el art. 133 b) LBRL establece, como uno de los principios de la gestión económico-financiera de las Entidades sujetas al régimen de municipios de gran población, el de separación de las funciones de contabilidad y de fiscalización de la gestión económico-financiera. A tal

efecto, la Base Transitoria Primera de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para 2025, reiterando la regulación de ejercicios precedentes, impuso a dicho organismo la obligación de modificar sus estatutos y adaptarlos al referido precepto, hecho que no se ha producido. Por tanto, a pesar de este incumplimiento reiterado, y sin perjuicio de las consecuencias que ello pueda deparar, en tanto no se produzca dicha modificación, la función de contabilidad sigue estando atribuida a la Intervención del organismo.

TERCERO.- Sobre la delegación de las funciones que la Intervención General Municipal realiza en el Organismo Autónomo de Cultura.

El art. 56 de la LMC, como norma de desarrollo del régimen local aplicable a los municipios canarios, dispone lo siguiente:

«Artículo 56. Funciones de la Intervención General.

La Intervención estará orgánicamente adscrita al Área de Gobierno competente en materia de hacienda, sin perjuicio de su independencia funcional y, además de las funciones que a su titular le asigna la legislación básica de régimen local, le corresponderá la de fiscalización de todos los entes y organismos descentralizados dependientes de la corporación, pudiendo delegarla en el personal funcionario que desempeñará en tal caso los puestos de Intervención Delegada.»

Este precepto posibilita que las Intervenciones municipales puedan delegar el ejercicio de sus funciones respecto de aquellos entes y organismos descentralizados dependientes, como es el caso del Organismo Autónomo de Cultura, que también prevé en sus Estatutos la posibilidad de dicha delegación. En cuanto a la persona a la que se confiere la delegación, su condición de funcionaria de habilitación nacional de la subescala de Intervención—Tesorería justifica las razones de competencia técnica para su designación. Sin perjuicio de ello, en cuanto a la forma de realizar dicha delegación, la Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones de la Dirección General de la Función Pública del entonces Ministerio de Política Territorial y Función Pública se ha pronunciado al respecto mediante Informe emitido al respecto y publicado en su Boletín de Consultas:

«3.- Sobre la posibilidad de aplicar las reglas generales de la delegación de competencias regulada en el artículo 9 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al no recoger el Real Decreto 128/2018, de forma expresa la posibilidad de delegar funciones reservadas en un funcionario de la Corporación respecto de Juntas, Órganos o Entidades dependientes de la Corporación, que sí se contemplaba en los artículos 13.2 y 17.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, hoy derogado, se entiende que únicamente podrían delegarse si se considera que los puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional pueden tener la consideración de órganos administrativos.

Según el artículo 5 de la ley 40/2015, de 1 de octubre: “1. Tendrán la consideración de órganos administrativos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

[...]

Este título X hace referencia a los municipios de gran población, y sólo para estos municipios se regula como órganos directivos, en el artículo 130.1 b), los siguientes, que afectan a funciones reservadas:

[...]

f) El interventor general municipal.

[...]

4.- Por tanto, a efectos de entender delegables las funciones reservadas, habría que diferenciar entre municipios de régimen ordinario, y municipios de gran población

[...]

b) En los municipios de gran población, se entiende que en el supuesto de que los puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional y sus titulares tengan la consideración de órganos directivos, se podría hacer delegaciones por parte de los titulares de los puestos correspondientes, en base a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.»

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa citada, **RESUELVO:**

DISPONGO

PRIMERO.- Delegar en la persona titular de la Viceintervención la función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como la de contabilidad del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.- En el caso de ausencia o enfermedad de la persona titular del puesto de Viceintervención las funciones serán ejercidas por el titular de la Intervención General Municipal.

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efectos desde la fecha en que se dicta, sin perjuicio de su publicación en la Intranet Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose comunicar a la persona titular de la Viceintervención y al Organismo Autónomo de Cultura.

CUARTO.- De la presente Resolución se habrá de dar cuenta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y al Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura.

En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de octubre de 2025.

EL INTERVENTOR GENERAL

Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de octubre de dos mil veinticinco.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

ARONA

Servicio de Personal

ANUNCIO

4948

212911

Expediente nº 344/2025/PR520.

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión ordinaria, celebrada el treinta de octubre de dos mil veinticinco, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. - Modificar el apartado e) del epígrafe “6.- Cláusulas para la aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo”, de la Memoria de la RPT, quedando redactado de la siguiente forma:

<<Los puestos de trabajo de Secretaría General y Vicesecretaría, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, e Intervención y Viceintervención, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, desempeñan funciones legal y reglamentariamente establecidas de indudable especialización y complejidad, que de manera habitual forman parte del ejercicio de funciones de naturaleza directiva. En consecuencia, las retribuciones serán las que fije el pleno de forma motivada y coherente con la estructura organizativa de puestos de trabajo.>>

SEGUNDO. - Modificar, el cuadro de valoración del puesto de vice- secretario/a, tomando como referencia **las retribuciones asignadas a la Secretaría General, al propio puesto de Vicesecretario/a, así como al puesto de Secretario/a delegado/a de Organismos Autónomos, a fin de mantener la coherencia interna y la proporcionalidad retributiva entre los diferentes puestos de la estructura, dando como resultado:**

	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	FACTOR V	FACTOR VI	FACTOR VII		FACTOR VIII		FACTOR IX
Puesto de trabajo	Especialización	Aprendizaje/Experiencia	Dificultad técnica	Dirección, jefatura o mando	Responsabilidad general	Relaciones profesionales	Penosidad		Peligrosidad		Jornada/Dedicación
	Puntos	Puntos	Puntos	Puntos	Puntos	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Puntos
Vice-secretario	20.48	15.36	20.48	15.36	20.48	12.8	0	0	0	0	7.68

Valor total del CE: 112,64 puntos.

TERCERO. – Modificar, el cuadro de valoración del puesto de vice- interventor/a, tomando como referencia **las retribuciones asignadas a la Intervención General, al propio puesto de Vice-interventor, así como a los puestos de Interventor/a delegado/a de Organismos Autónomos, a fin de mantener la coherencia interna y la proporcionalidad retributiva entre los diferentes puestos de la estructura, dando como resultado:**

	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	FACTOR V	FACTOR VI	FACTOR VII		FACTOR VIII		FACTOR IX
Puesto de trabajo	Especialización	Aprendizaje/ Experiencia	Dificultad técnica	Dirección, jefatura o mando	Responsabilidad general	Relaciones profesionales	Penosidad		Peligrosidad		Jornada/ Dedicación
	Puntos	Puntos	Puntos	Puntos	Puntos	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Puntos
Vice-interventor	20.48	15.36	20.48	15.36	20.48	12.8	0	0	0	0	7.68

Valor total del CE: 112,64 puntos.

CUARTO. - Modificar el manual de funciones (ficha de funciones) del puesto de interventor/a delegado de OOAA a efectos de incluir dentro de sus funciones:

<<Sustituir al titular del órgano de vice-intervención en caso de vacancia, ausencia o enfermedad o abstención legal o reglamentaria, incluyendo específicamente la asignación de funciones de interventor general.

En caso de estar ocupadas ambas plazas de interventor delegado de OOAA, el criterio diferenciador para ocupar la asunción en funciones del puesto superior será el de la puntuación otorgada en la relación individualizada de méritos generales publicada por el ministerio de función pública a efectos de concurso de provisión de puestos.>>

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-administrativo, podrá interponerse Recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

Arona, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RR.HH. Y VIVIENDA, p.d. Res. nº 2025/6510, Rafael Martínez Muñoz, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Personal**ANUNCIO****4949****212914**

Expediente nº: 343/2025/PR520.

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión ordinaria, celebrada el treinta de octubre de dos mil veinticinco, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Modificar la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), en el Área de Urbanismo, para la inclusión de un puesto de Arquitecto Técnico/a en la Sección de Disciplina Urbanística (STE-F-12), y abrir este y los puestos de Auxiliar Administrativo SIM-F-08; PAT-F-16; UGJ-F-05; UGJ-F-06; TRI-F-15, y SSO-F-21, para su cobertura por personal con Administración de procedencia indistinta a cualquier Administración Local, por razones de interés general, consistentes en una mayor eficiencia y agilidad en los procedimientos, de manera que esta Administración pueda proceder a la cobertura de vacantes por personal funcionario de carrera, es decir, con personal permanente y experiencia acreditada, de manera que se reduzca el porcentaje de temporalidad y se favorezca la movilidad de personal entre administraciones.

SEGUNDO.- Incorporar al expediente de la Relación de Puestos de Trabajo y proceder a las publicaciones oportunas.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-Administrativo, podrá interponerse Recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

Arona, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RR.HH. Y VIVIENDA, p.d. Res. nº 2025/6510, Rafael Martínez Muñoz, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO****4950****212004**

El Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria, celebrada el día treinta de octubre de dos mil veinticinco, y previo dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, adoptó el acuerdo de APROBAR INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO DE ARONA.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone el expediente al público por el plazo de TREINTA DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, encontrándose de manifiesto el texto íntegro del Reglamento en el Tablón de Edictos Electrónico y en el Portal Web del Ayuntamiento de Arona, para que quienes se hallen interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en el entendimiento de que si no se presentase ninguna, el acuerdo de aprobación inicial quedará elevado a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado, en Arona, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, documento firmado electrónicamente.

Concejalía de Promoción Económica y Empleo**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****4951****212002**

Expediente nº: 100/2025/PR811.

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el treinta de octubre de dos mil veinticinco, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones de Arona en los siguientes términos:

- Eliminación del apartado a) del punto 2 del artículo 32 de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones de Arona, manteniéndose el resto del articulado igual.

El texto íntegro del artículo 32 modificado quedará redactado en los siguientes términos:

Artículo 32. Justificación.

1. La justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento Arona constituye una comprobación del adecuado uso de los fondos públicos recibidos por el beneficiario, la prueba de que los fondos públicos se han aplicado a la finalidad para la que fueron concedidos y una demostración del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.

2. Dicha justificación deberá cumplir los siguientes principios:

a) Principio de adecuación presupuestaria, para lo que se tendrá en cuenta la normativa vigente sobre estructura de los presupuestos de las entidades locales.

b) Principio del carácter finalista de la subvención, que se concreta en la concordancia entre gastos acreditados y actividades subvencionadas.

3. Para considerar que la documentación justificativa de la subvención responde a los fines de la subvención habrá de respetar los criterios básicos siguientes:

- Que exista documentación justificativa.

- Que el gasto sea adecuado al objeto de la subvención.

- Que la documentación justificativa sea suficiente para producir efectos jurídicos.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone el expediente al público por el plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, encontrándose de manifiesto en el Área de Promoción Económica y Empleo, para quienes se hallen interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, si transcurrido dicho plazo no se presentase ninguna reclamación o sugerencia, el acuerdo de aprobación inicial quedará aprobada directamente.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Dado, en Arona, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO, CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, PROMOCIÓN ECONÓMICA, SECTOR PRIMARIO Y EMPLEO, p.d. Res. nº 2025/897, Naím Valerio Yanez Alonso, documento firmado electrónicamente.

FASNIA**ANUNCIO**

4952

213494

APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA PARA EL AÑO 2025.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1507/2025, de 4 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de la Oferta de Empleo Público ordinaria del Ayuntamiento de Fasnía para el año 2025, cumpliendo con la tasa máxima de reposición prevista en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, con el siguiente contenido:

Funcionarios/as de Carrera:

Grupo	Subgrupo	Administración	Denominación	Nº plazas
C	C-1	Especial	Policía Local	1

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Fasnía, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA**ANUNCIO****4953****211991**

Por el Pleno del Ayuntamiento de La Frontera, en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de octubre de 2025, se aprobó la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones correspondiente al ejercicio 2025.

Dicha modificación se encuentra publicada para su consulta en el tablón de anuncios albergado en la sede electrónica municipal, en la siguiente ruta:

<https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/preview-document/e63d5445-52e3-495d-8c4c-b51cdadf248d/>

Asimismo, se encuentra publicada en el portal de transparencia municipal:

<https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/transparency/0e9251b7-fbe5-4266-bf17-c82c7d360eb2/>

La Frontera, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4954****212852**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1605, de fecha 4 de noviembre de 2025, con el siguiente resuelvo:

“(…)

PRIMERO.- Designar como Alcalde Accidental del Ayuntamiento, los días 4 y 6 de noviembre de 2025, al Primer Teniente de Alcalde, D. Marcos Antonio Casañas Barrera, para que me sustituya en las funciones propias que corresponden a esta Alcaldía-Presidencia, según la legislación vigente.

SEGUNDO.- En caso de ausencia del antes mencionado, se designa como Alcalde Accidental al Segundo Teniente de Alcalde D. Norberto Betancor González.

TERCERO.- En su defecto, por ausencia de los anteriores, recaerá la sustitución en la Tercera Teniente de Alcalde Dña. Susana Pérez García.

CUARTO.- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y notifíquese a los interesados y a todos los Departamentos Municipales, dándose cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que celebre.”

La Frontera, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Marcos Antonio Casañas Barrera, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN)****ANUNCIO****4955****212109**

Para el general conocimiento, se publica que en virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN), celebrada en sesión extraordinaria, el 30 de junio de 2025, se aprobó acuerdo de modificación de la Oferta Pública de Empleo del año 2022 en el sentido, de sustituir las 3 plazas de Peón de Mantenimiento ofertadas, por 3 plazas de Oficiales de Mantenimiento, quedando, estas, adicionadas a las 3 plazas ya existentes, con el objeto de convocar 6 plazas de Oficiales de Mantenimiento.

En Granadilla de Abona, a veintiuno de octubre de dos mil veinticinco.

EL GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L., Antonio Aitor González González, documento firmado electrónicamente.

Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN)**ANUNCIO****4956****211993**

Para el general conocimiento, se publica que en virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN), celebrada en sesión extraordinaria, el 30 de junio de 2025, se aprobó acuerdo, que transcrito del acta levantada al efecto, es del tenor siguiente:

“3.- CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE PEÓN DE MANTENIMIENTO. ACUERDOS A ADOPTAR. De orden de la Presidencia por el Gerente se informa sobre el proceso selectivo de Peón de Mantenimiento, detallando los antecedentes de dicha convocatoria, siendo del tenor literal siguiente:

1º.- Con fecha 13 de marzo de 2023 el Consejo de Administración de SERMUGRAN, a propuesta de

la Presidencia, aprobó las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir tres plazas vacantes de Peón de Mantenimiento y configuración de lista de reserva para que presten servicios en la mercantil Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L., publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha 24 de marzo de 2023 (nº 36/2023).

2º.- Habiéndose iniciado el proceso selectivo sin que haya concluido el mismo y habiendo transcurrido ampliamente el tiempo, concurre que las necesidades de la mercantil por razones de servicio han variado no siendo necesarios cubrir las plazas de Peón de Mantenimiento.

...

Considerando la organización estructural de los servicios de mantenimiento y limpieza los servicios públicos que tiene encomendada la Sociedad Municipal, el resultado del proceso de estabilización del personal conforme a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el contexto de limitación presupuestaria se hace necesario desistir del proceso selectivo identificado.

El Consejo previa deliberación, en ejercicio de las potestades de auto organización de la estructura de personal que presta servicios en la Sociedad Municipal, acuerda:

1º.- Desistir del proceso selectivo para cubrir tres plazas vacantes de Peón de Mantenimiento para que presten servicios en la mercantil Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L., publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha 24 de marzo de 2023 (nº 36/2023).

2º.- Devolución de las Tasas que hubieran satisfecho los aspirantes al proceso selectivo para cubrir las tres plazas vacantes de Peón de Mantenimiento”.

En Granadilla de Abona, a veintiuno de octubre de dos mil veinticinco.

EL GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L., Antonio Aitor González González, documento firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

4957

212395

El Pleno del Ayuntamiento de Guía de Isora, en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de octubre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación del Presupuesto General de esta Entidad para 2025 en relación a:

Modificación Presupuestaria nº 47/2025 (de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete

el expediente a exposición pública, por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A efectos de que puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, durante dicho plazo y en horario de oficina, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento.

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

En Guía de Isora, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR

ANUNCIO

4958

213697

En virtud de lo acordado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de septiembre de 2025 – **EG 8438/2025**, y no habiéndose presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobada la modificación de la Base 29ª “Dietas e Indemnizaciones Especiales” de Ejecución del Presupuesto Prorrogado para 2025, que queda como sigue:

Las dietas a los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial, que varían en función de la designación del cargo público y el tipo de órgano colegiado, son las que se relacionan en el siguiente cuadro:

ÓRGANO COLECTIVO	PRESIDENTE	CONCEJAL
Pleno	115,00	95,00
Junta de Gobierno Local	314,50	294,50
Comisiones Informativas	55,00	48,00
Junta de Portavoces	21,10	17,58

Güímar, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luisa Castro Dorta.- LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO****4959****28411**

Mediante acuerdo plenario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz de fecha 27 de octubre de 2025, se ha aprobado de manera definitiva de conformidad con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, art. 247 y 248, los siguientes documentos como actuación preparatoria del contrato concesional de obra pública, cuyo objeto aparece dividido en dos lotes, uno para la construcción y explotación de un edificio de aparcamientos subterráneo, edificio dotacional y plaza pública en el Barrio de Punta Brava, y otro para la construcción y explotación de un edificio de aparcamientos subterráneo y plaza pública en la Plaza de la Constitución, ambos en el t.m. de Puerto de la Cruz.

- Lote 1: Contrato concesional de obra pública para la construcción y explotación de un edificio de aparcamientos subterráneo, edificio dotacional y plaza pública en el Barrio de Punta Brava (t.m. Puerto de la Cruz):

- Anteproyecto de construcción.
- Estudio de Seguridad y Salud.

- Estudio de Viabilidad Económico-Financiera.

- Estudio económico.

- Lote 2: Contrato concesional de obra pública para la construcción y explotación de un edificio de aparcamientos subterráneo y plaza pública en la Plaza de la Constitución (t.m. Puerto de la Cruz):

- Anteproyecto de construcción.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Estudio de Viabilidad Económico-Financiera.
- Estudio económico.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Puerto de la Cruz, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área: Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal**ANUNCIO**

4960

212011

Exp.: 6371/2024.

En cumplimiento de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el pasado día 27 de octubre de 2025, por el que se aprobó de manera definitiva la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura de Puerto de la Cruz, habiéndose publicado la aprobación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 95 de 8 de agosto de 2025 para exposición pública, y resueltas las dos alegaciones presentadas en virtud del citado acuerdo plenario, queda aprobada definitivamente la modificación, por lo que se procede a publicar el texto íntegro del mismo para su entrada en vigor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Conforme lo dispuesto en los artículos 25.2 letra b) y 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRRL), el servicio de “recogida de residuos” resulta de obligada prestación en todos los municipios, con independencia de su población.

Por tal motivo, el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, mediante Acuerdo Plenario de fecha 27 de enero de 2020, aprobó la vigente Ordenanza fiscal en la materia (publicada en el BOP nº 30, de fecha 9 de marzo). No obstante, con dicha modificación únicamente se pretendía aclarar la normativa en vigor, especialmente en lo que se refería a las tarifas a aplicar en los establecimientos de carácter alojativo, sin que afectara al importe de las mismas que **no ha sido revisado desde el año 2012**.

Con ocasión de la entrada en vigor de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular (en adelante LRSCEC), que transpone la Directiva 2018/851 (que a su vez modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos) se configura, por primera vez, un nuevo marco regulatorio de los residuos, desde un punto de vista **integral**, incluyendo los aspectos de carácter económico-tributario.

Dada la obligatoriedad que esta última norma establece de implantar una Tasa o Prestación Patrimonial Pública no tributaria (PPPNT) específica y no deficitaria, que refleje el coste real, directo e indirecto de todas las operaciones asociadas a la gestión de residuos, se aprovecha para la revisión integral de la Ordenanza actualmente en vigor.

Como se ha citado el motivo principal que determina la modificación de la Ordenanza es la entrada en vigor de la LRSCEC, cuyo artículo 11.3 impone la obligación a las entidades locales de implantar, antes del 10 de abril de 2025, una Tasa o Prestación Patrimonial de Carácter Público no tributaria (PPPNT) específica, diferenciada y no deficitaria, que refleje el coste real, directo o indirecto de todas las operaciones asociadas a la gestión de residuos.

Junto con el principio general de equivalencia de las tasas locales, conforme al cual el importe de la prestación de servicios no puede superar, en su conjunto, el coste real o previsible de los mismos, como novedad, la Ley 7/2022 establece que la Tasa/PPPNT por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos no debe ser deficitaria.

Consecuencia de lo explicado anteriormente, y teniendo en cuenta el principio de “pago por generación” consagrado en la Exposición de Motivos de la Ley 7/2022, la obligatoria adaptación a la misma ha llevado a que se opte en la presente modificación, por establecer un **sistema de pago “mixto”** en función del sujeto generador, que da lugar a dos tipos de cuota: por un lado, una cuota fija o general, a la que se le podrán aplicar reducciones en función de determinados comportamientos y que será la aplicable a todas las tarifas; y por otro, una cuota variable establecida únicamente para los grandes generadores (hoteles) y cuya cuantía dependerá del número de contenedores de residuos generados por éstos.

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como la entrada en vigor de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este Ayuntamiento establece la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, Ordenanza Reguladora del Servicio y demás normativa de aplicación.

ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria a todos los efectos, de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos en viviendas, alojamientos, y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivo, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la Tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefactores centrales.
- c) Recogida de escombros de obras o residuos que por su volumen o tamaño exijan medios distintos de los habituales.

ARTÍCULO 3º.- SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllos, beneficiarios del servicio. En caso de existencia de varios propietarios sobre un mismo inmueble se exigirá el cobro en primera instancia a quien figure en primer lugar, sin perjuicio del carácter solidario de la obligación de pago entre todos los propietarios.

Dado que nos hallamos ante un servicio general y obligatorio, la condición de sujeto pasivo, a título de contribuyente o sustituto, no quedará desvirtuada por el hecho de que el mismo no haga uso del servicio.

La acción administrativa para el cobro se dirigirá, en primer lugar, a la persona que figure como propietaria de las viviendas o locales, como sustituto del contribuyente, y en segundo lugar, a falta de pago de éste, la Administración podrá dirigirse al contribuyente, que únicamente quedará liberado de la obligación del pago de la Tasa si acredita haber soportado efectivamente la repercusión de la correspondiente cuota. Así, en los padrones, ficheros o listas cobratorias que se elaboren para la gestión del tributo figurarán únicamente los datos relativos al sujeto pasivo sustituto, salvo que se acrediten, ante la Administración, los datos correspondientes al contribuyente para que figuren junto a los de aquél.

No obstante, en aquellos casos en que el contribuyente disfrute de un beneficio fiscal de los contemplados en la presente Ordenanza, la acción administrativa para el cobro de la Tasa podrá dirigirse directamente al contribuyente y, en caso de falta de pago de éste, la Administración se dirigirá al sustituto o propietario del inmueble, el cual no podrá gozar por sí mismo del beneficio fiscal que pudiera corresponder al contribuyente.

ARTÍCULO 4º.- RESPONSABLES.

La responsabilidad, solidaria o subsidiaria, de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo se aplicará en los supuestos y con el alcance que se señala en los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 5º.- BONIFICACIONES.

1. La Alcaldía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.4 del TRLHL, podrá conceder una bonificación del 50 % de la cuota a los sujetos pasivos que obtengan en el conjunto de todos los miembros empadronados en la vivienda habitual y, por todos los conceptos, rentas anuales que no superen el resultado de multiplicar el salario mínimo interprofesional establecido para mayores de dieciocho años por 1,5 y no sean titulares de bienes inmuebles urbanos distintos del destinado a su vivienda habitual. A los efectos previstos en este apartado, se entenderá por vivienda habitual aquella en la que el interesado figure empadronado.

Para la obtención de tales beneficios, los interesados deberán solicitarlo por escrito y acreditarán, además:

- a) Cuantía de las prestaciones o pensiones mensuales que percibe.
- b) Que la vivienda que motive el pago de la tasa a bonificar la ocupe la persona obligada al pago, sólo con su cónyuge o con sus hijos menores de 16 años o mayores de esa edad parados y sin prestación alguna, o incapacitados con grado igual o superior al 33%, con exclusión de cualquier otra persona.
- c) Carecer de otros bienes de fortuna que puedan producir ingresos, mediante presentación de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, certificación negativa de Hacienda sobre la obligación de presentar la misma o, en defecto de ambas, cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia de la circunstancia a acreditar descrita.
- d) Que no sean titulares de bien inmueble alguno o que únicamente lo sean de la vivienda que constituye su domicilio habitual.
- e) Cualquier otro documento que expresamente pudiera interesarse por la Administración Municipal.

Las bonificaciones, que tendrán carácter rogado, surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se soliciten y su duración será de un año.

Los beneficiarios deberán presentar, dentro del plazo de los dos meses anteriores al fin del ejercicio objeto de la bonificación, declaración que acredite el mantenimiento de las circunstancias que motivaron la concesión del beneficio, de cara a su mantenimiento el ejercicio siguiente.

Quedan exceptuados de la aportación en períodos sucesivos, de la referida documentación acreditativa para el disfrute del citado beneficio fiscal, (una vez se les haya concedido el mismo), aquellos sujetos, mayores de 65 años, que tengan reconocida por la Administración correspondiente la percepción de una pensión por jubilación. No obstante, dichos sujetos, tendrán la obligación de comunicar a esta Corporación Municipal, la existencia de cualquier variación que se produzca y afecte a su condición de sujeto pasivo de la Tasa, pudiendo además la Administración, en cualquier momento, requerir la documentación acreditativa de que siguen vigentes las circunstancias que motivaron la bonificación.

2. Bonificación por familia numerosa: La Alcaldía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.4 del TRLHL, podrá conceder a los sujetos pasivos de la Tasa que, en el momento del devengo, ostenten la condición de titulares de familia numerosa, conforme lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y demás normativa vigente, una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa correspondiente a la vivienda habitual de la familia.

Esta bonificación se aplicará a las familias numerosas de **categoría especial**, sin límite de renta, y a las familias numerosas de **categoría general**, siempre que la renta total anual de la unidad familiar dividida entre el número de miembros de la misma, no supere el resultado de multiplicar por tres el IPREM anual en 14 pagas vigente.

A tal efecto, se entenderá por vivienda habitual aquella unidad urbana de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y su familia.

Se presumirá que la vivienda habitual de la familia numerosa es aquella en la que figura empadronada la familia.

En el supuesto de que el sujeto pasivo beneficiario sea titular de más de un inmueble radicado en el municipio de Puerto de la Cruz, la bonificación quedará referida a una única unidad urbana, siempre que, además, constituya la vivienda habitual de la unidad de convivencia o de la mayor parte de la misma, sin que pueda gozarse de más de una bonificación, aunque fueran varias las viviendas de las que dispusiere el sujeto pasivo o su familia.

Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo-titular de familia numerosa deberá estar empadronado en la vivienda para la que se solicita el beneficio fiscal.

La bonificación se concederá a instancia de los interesados y surtirá efectos, en su caso, en el periodo impositivo siguiente a aquél en el que se solicite.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente **documentación**:

- a) Fotocopia del DNI del sujeto pasivo.
- b) Certificado o fotocopia del carnet vigente de familia numerosa de clase especial expedido por la Administración competente.
- c) Fotocopia del último recibo de la Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.
- d) En el caso de familias numerosas de categoría general, copia de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) o certificado acreditativo de ingresos del ejercicio anterior, a efectos de verificar el cumplimiento del límite establecido en el párrafo segundo.

El periodo de disfrute de esta bonificación, comprenderá el período de vigencia del propio título de familia numerosa especial que expida la Administración competente, en conformidad a lo estipulado en el art. 6 de la Ley 40/2003 de 18 de diciembre de Familias Numerosas. En el caso de las familias numerosas de categoría general, la acreditación del cumplimiento del límite de ingresos deberá realizarse anualmente, a efectos de mantener la bonificación.

3. Bonificación por disminución del desperdicio alimentario: La Alcaldía, en virtud del artículo 24.6 TRLRHL podrá conceder una bonificación de hasta el 95% de la cuota tributaria a empresas de distribución alimentaria y de restauración que tengan establecidos, con carácter prioritario, en colaboración con entidades de economía social carentes de ánimo de lucro, sistemas de gestión que reduzcan de forma significativa y verificable los residuos alimentarios, siempre que el funcionamiento de dichos sistemas haya sido previamente verificado por la entidad local.

Los contribuyentes deberán presentar solicitud acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y la bonificación tendrá efectos a partir del período impositivo siguiente. La documentación acreditativa consistirá en:

- Certificación de la colaboración con entidades de economía social sin ánimo de lucro, conforme a los artículos 5.1 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social y 2 y 3 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- Informe detallado de los sistemas de gestión de residuos implementados.
- Datos verificables que demuestren la reducción significativa de residuos alimentarios.
- Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Mediante Instrucción de Alcaldía se desarrollarán los extremos necesarios antes de su entrada en vigor.

ARTÍCULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA

1. Se establece un sistema de pago mixto en función del sujeto generador, que da lugar a dos tipos de cuota:

A) Cuota fija o general por unidad de local, calculada en función de las tarifas especificadas en el punto 6, en función de la naturaleza, destino de los inmuebles y su situación. En aquellos casos donde en un mismo local se desarrollen más de una actividad y que, por tanto, le sean de aplicación dos o más tarifas de las contenidas en el presente artículo, la cuota tributaria a satisfacer la será por aquella actividad de las que se ejerzan, a la que le corresponda una mayor tarifa.

B) Cuota variable aplicable únicamente a los grandes generadores, consistente en una liquidación adicional anual en función del número de contenedores, desarrollada en el punto 7 del presente artículo.

2. Se establece una reducción del 50% de la cuota para aquellos casos en que el límite o perímetro de la propiedad privada correspondiente se encuentre a una distancia superior a 500 metros del punto de recogida más próximo. La aplicación de este coeficiente, que en ningún caso será acumulable a otros beneficios fiscales, será de carácter rogado y en ningún caso tendrá carácter retroactivo.

3. Podrán gozar de una reducción del 50% de la cuota los contribuyentes titulares de locales ubicados en inmuebles con acceso directo a una vía pública afectada por una obra pública, cuya duración sea igual o superior a 6 meses dentro del año natural correspondiente.

4. Podrán gozar de una reducción del 100% de la cuota las viviendas o locales en estado ruinoso o que no reúnan las condiciones necesarias para su habitabilidad, para lo cual los interesados deberán presentar solicitud, aportando los documentos acreditativos de tales circunstancias, sin perjuicio de que por parte del Ayuntamiento se recabe otro tipo de documentación o información.

5. Los obligados tributarios que se adhieran y participen en programas de compostaje, reciclaje, separación y tratamiento diferenciado de residuos impulsados por las Administraciones Locales u otras organizaciones y publicados por el Ayuntamiento, tendrán derecho a una reducción del 15% de la cuota correspondiente.

La documentación requerida para la aplicación de esta reducción se especificará con la correspondiente publicación de estos programas.

6. A efectos de determinación de la cuota se distinguen tres zonas: primera, segunda y tercera, de en función de la vía en la que se encuentren ubicados los inmuebles, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo que forma parte del cuerpo de la presente Ordenanza.

El cuadro de tarifas relativo a la **cuota fija** es el siguiente:

A) CUOTA FIJA.

DESTINO DEL INMUEBLE	EUROS		
	ZONA 1ª	ZONA 2ª	ZONA 3ª
a) Hoteles de 4 y 5 estrellas por cama y año	17,69	17,69	17,69
b) Hoteles de menos de 4 estrellas, hoteles - residencia, por cama y año	15,93	15,93	15,93
c) Pensiones por cama y año	13,10	13,10	13,10
Las actividades y servicios complementarios distintos a los de alojamiento y comidas, que se presten en el recinto de los establecimientos hoteleros, serán objeto de liquidación independiente y separada, de conformidad al epígrafe y tarifa de la presente ordenanza que les corresponda.			
DESTINO DEL INMUEBLE	EUROS		
	ZONA 1ª	ZONA 2ª	ZONA 3ª
d) Establecimientos de alimentación en régimen de autoservicio:			
1. Hasta 100 m ²	621,68	510,71	331,16
2. De 101 a 200 m ²	1.639,31	1.352,30	704,43
3. De 201 a 500 m ²	3.345,44	2.704,59	1.407,38
4. De más de 500 m ²	4.224,56	3.379,59	2.534,76
e) Ultramarinos, considerándose como tales los restantes establecimientos de alimentación:			
1. Hasta 50 m ²	165,51	135,68	63,45
2. De 51 a 100 m ²	621,68	510,71	331,16
f) Restaurantes, bares-restaurantes de:			
1. Un tenedor	925,82	637,28	390,74
2. Dos tenedores	1.462,58	1.126,72	774,20
3. De más de dos tenedores	1.841,28	1.462,58	843,50
g) Salas de fiestas	1.700,02	1.402,38	1184,82
h) Bares con terraza exterior	1.590,96	947,66	518,70
i) Bares, cafeterías y similares			
1. Bares, cafés	719,32	560,70	310,38
2. Bodegones o establecimientos que sólo expidan bebidas	341,46	281,26	146,16
j) Entidades Bancarias	1.382,32	964,98	500,18
k) Comercios y demás establecimientos no incluidos en otros epígrafes*			
1. Hasta 50 m ²	191,80	140,70	80,50
2. De 51 a 100 m ²	346,92	235,62	146,16
3. De 101 a 200 m ²	719,46	562,38	310,38
4. De más de 200 m ² , por cada 100 m ² o fracción de exceso.	280,00	210,00	140,00
l) Domicilios particulares y apartamentos en régimen de vivienda	133,52	133,52	133,52
m) Apartamentos en régimen de explotación turística	133,52	133,52	133,52
A efectos de este epígrafe en la tarifa señalada por apartamento se incluyen los servicios mínimos a que están obligados por la legislación hotelera. El resto de los servicios o actividades susceptibles de generar residuos sólidos, ubicados en estos inmuebles tributarán por el epígrafe y tarifa correspondiente por razón de su actividad.			

DESTINO DEL INMUEBLE	EUROS		
	ZONA 1ª	ZONA 2ª	ZONA 3ª
n) Bingos	586,18	586,18	586,18
o) Clínicas y Hospitales por cama y año	10,15	10,15	10,15
p) Almacenes de mercancías	191,80	140,70	80,36
q) Salas de juegos recreativos	166,74	122,22	69,86
r) Oficinas, despachos profesionales	191,80	140,70	80,36
s) Mataderos	142,94	109,62	58,80
t) Carnicerías y similares	480,20	385,42	299,46
u) Centros de enseñanza privada (colegios, academias y similares)	346,92	235,62	146,16
v) Centros médicos	359,31	244,04	151,38
w) Locales sin actividad	133,52	133,52	133,52

** Las residencias de ancianos, anteriormente previstas en el epígrafe v), pasan a estar comprendidas en el epígrafe k) “Comercios y demás establecimientos no incluidos en otros epígrafes”, con un límite de la tarifa correspondiente a 1000 m².*

7. La tarifa correspondiente a la cuota variable, aplicable sólo a los establecimientos hoteleros y pensiones (epígrafes a), b) y c)) se configura de la siguiente manera:

B) CUOTA VARIABLE.

En el caso de las tarifas a), b) y c), además de la cuota fija señalada anteriormente, se aplicará una única cuota variable al año que permita dar cumplimiento al principio de pago por generación.
Para la obtención de la mencionada cuota variable deberán observarse las siguientes indicaciones:
Finalizado el año natural, se procederá al cálculo del número de contenedores llenos recogido anualmente respecto de cada uno de los contribuyentes incluidos en las mencionadas tarifas, en base a la información facilitada por la empresa prestadora del servicio. Este recibo se liquidará en el primer trimestre del ejercicio, respecto al número de contenedores del ejercicio anterior.
Una vez obtenido el número total de contenedores correspondiente a cada uno de los contribuyentes, se determinará el número de contenedores correspondiente a los percentiles 25, 50, 75 y 100.

PERCENTIL	Nº CONTENEDORES POR HOTEL/AÑO
25	A
50	B
75	C
100	D

Por último, el importe de la cuota variable a pagar se determinará aplicando los siguientes coeficientes de incremento sobre la cuota fija trimestral correspondiente a cada uno de los contribuyentes:

TRAMOS	Nº CONTENEDORES POR HOTEL/AÑO	COEFICIENTE INCREMENTO
Primero	Hasta A	1,05
Segundo	> A - B	1,10
Tercero	> B - C	1,15
Cuarto	> C	1,20

En el caso de contribuyentes de las tarifas a), b) y c) que no cuentan con cuarto de basura, la cuota variable a pagar se determinará aplicando el coeficiente de incremento más alto sobre su cuota fija trimestral.

8. En los casos de nuevas altas o bajas del padrón por inicio o cese de la actividad, se liquidará el trimestre natural en que se produzca dicha alta o baja. Los cambios de titularidad del inmueble no serán objeto de prorrateo; no obstante, los mismos surtirán efectos para el trimestre siguiente a aquél en que se produzcan.

9. No obstante lo dispuesto en el presente artículo, la Alcaldía, atendiendo a la situación del local, volumen comercial y mayor o menor producción de basuras, y previa la instrucción del oportuno expediente, podrá disponer el aumento o disminución de aquellas cuotas, hasta un 50%.

Adoptada tal determinación, ésta se mantendrá hasta que cambien las circunstancias que lo motivaron, circunstancias que serán ponderadas de oficio o a instancia del interesado.

ARTÍCULO 7º.- DEVENGO.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciado, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida, transporte y tratamiento de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.

ARTÍCULO 8º.- DECLARACION, LIQUIDACION E INGRESO.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en la matrícula, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta.

2. Las bajas deberán comunicarse al Ayuntamiento acompañada de la documentación acreditativa de los hechos, surtiendo efectos a partir del periodo de cobranza siguiente. La duración de la baja no podrá ser inferior a doce meses, no entendiéndose, en consecuencia, como baja, la no ocupación o cierre temporal, de cualquier clase de viviendas, locales de negocio o industrias por un periodo inferior al antes indicado.

3. Cuando se conozca, de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos que figuren en la matrícula, se llevarán a cabo las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente, sin perjuicio de la eficacia retroactiva de la modificación en los casos en que proceda.

4. El cobro de las cuotas anuales se efectuará, con carácter general, en cuatro recibos con periodicidad trimestral.

No obstante, por lo que se refiere a las tarifas a las que le resulta de aplicación la cuota variable, se girará un quinto recibo una vez finalizado el año natural en la forma definitiva en el artículo 6.B de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 10º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguiente de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día 1 de enero del ejercicio siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

ANEXO

DIRECCIÓN	PARIDAD	ZONA
8 DE MARZO,AVDA Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
ACAIMO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ACENTEJO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ACEVIÑO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ADEJE,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
AFILADOR,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
AGRICULTOR (DEL),PLAZA Toda la calle	Ambas	TERCERA
AGUACATE,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
AGUILAR Y QUESADA,AVDA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
AGUSTIN DE BETHENCOURT,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
AGUSTIN ESPINOSA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
ALBAÑIL,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
ALBARDERO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
ALBENIZ,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ALDEA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ALEMANIA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ALFARERO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
ALFARO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ALMACIGO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ALMENDRO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ALVAREZ RIXO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
AMAPOLA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ANTONIO RUIZ ALVAREZ,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
AÑAGUA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
AÑATERVE,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ARAFO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ARCHIPIELAGO CANARIO,AV Toda la calle	Ambas	TERCERA
ARGUAYODA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ARMADOR,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
ARONA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ASOMADA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ATRAVESADO,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
AZUCENA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
BABITAS,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
BALANDRA (DE LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
BALLENERA (DE LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
BARCA (DE LA),PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
BELGICA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
BELLAVISTA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
BENCE,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
BENCOMO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
BENEHARO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA

DIRECCIÓN	PARIDAD	ZONA
BENITO PEREZ GALDOS,PLAZA Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
BENJAMIN J. MIRANDA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
BENTOR,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
BERGANTIN (DEL),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
BLANCO,CALLE De Núm. 1 a Núm. 9	Ambas	PRIMERA
BLANCO,CALLE De Núm. 10 a Núm. 9999	Ambas	SEGUNDA
BLAS PEREZ GONZALEZ,AVDA De Núm. 1 a Núm. 9	Impar	SEGUNDA
BLAS PEREZ GONZALEZ,AVDA De Núm. 11 a Núm. 13	Impar	TERCERA
BLAS PEREZ GONZALEZ,AVDA De Núm. 15 a Núm. 9999	Impar	SEGUNDA
BLAS PEREZ GONZALEZ,AVDA Todo el lado par	Par	SEGUNDA
BOCATAUCE,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
BORDADORA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
BOTANICO (DEL),CTRA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
BREZO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
BURGADO (DEL),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CABEZAS (LAS),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
CABRAS (LAS),CMNO Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CABUQUERO,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CACHAZOS (LOS),RB Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CALADORAS (LAS),PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CALAFATE,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
CALERA (LA),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CALLAO (DEL),PLAZA Toda la calle	Ambas	TERCERA
CAMELIA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CAMINERO (EL),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
CAMPANA (LA),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CANAL DE PERERA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CANASTILLERAS (LAS),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
CANDELARIA,PLAZA Toda la calle	Ambas	TERCERA
CANINO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
CANOA (DE LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
CAÑADA (LA),CMNO Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CAÑON,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CARDON,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CARPINTERO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
CARRASCO,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CARRETAS (LAS),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CARRIL,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CARRILLO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
CASA AZUL,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CASA GRANDE,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
CASINO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CASTAÑO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA

DIRECCIÓN	PARIDAD	ZONA
CEDRO (DEL),PLAZA Toda la calle	Ambas	TERCERA
CEREZO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
CHAHORRA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CHAPI,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CHARCO (DEL),PLAZA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CHINYERO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CHORRO CUACO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CIPRES,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CIRUELO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
CLAVEL,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
COCHE (EL),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
COLOGAN,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
COLOMBIA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
COMBATE,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
CONCEJIL,PLAZA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CONCORDIA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
CONSTITUCION,PLAZA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
COOPERATIVA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
CORALES,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CORBETA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
CORBETA,CL Toda la calle (Ficticia)	Ambas	TERCERA
CORDOBES,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
COSTA (DE LA),CMNO Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CRISTOBAL COLON,AVDA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
CRUZ ROJA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
CRUZ VERDE,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
CUPIDO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
DACIL,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
DALI,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DALIA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DAMAS (LAS),CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DEHESAS (LAS),CTRA Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
DINAMARCA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DOCTOR ANGEL CAPOTE,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DOCTOR BARAJAS,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DOCTOR COBIELLA ZAERA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
DOCTOR DIEGO GUIGOU,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DOCTOR FLEMING,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
DOCTOR INGRAM,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
DOCTOR JOAQUIN ESTRADA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DOCTOR MADAN,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
DOCTOR MANUEL PAREJO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DOCTOR PISACA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA

DIRECCIÓN	PARIDAD	ZONA
DOCTOR RAFAEL FOLCH,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DOCTOR VICTOR PEREZ,PLAZA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DOCTOR ZEROLO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DOLADOR,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
DR CELESTINO GONZALEZ PADRON,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DRAGOS (LOS),PASEO Toda la calle	Ambas	PRIMERA
DURAZNO,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
ENRIQUE TALG,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ESCUELA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ESQUILON (EL),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ESQUILON BAJO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ESQUIVEL,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ESTE (DEL),CTRA Toda la calle	Ambas	TERCERA
EUCALIPTUS,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
FALUA (DE LA),PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
FAMILIA DE BETANCOURT Y MOLINA,AVDA Toda la	Ambas	PRIMERA
FERMIN RODRIGUEZ,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
FERNANDO ESTEVEZ DEL SACRAMENT,CALLE Toda la	Ambas	TERCERA
FINLANDIA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
FLAMBOYANT,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
FORJADOR,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
FRAGATA (DE LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
FRANCIA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
FRANCISCO AFONSO CARRILLO,AV Toda la calle	Ambas	TERCERA
FRANCISCO XUAREZ DE LUGO,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
FRAY JUAN DE JESUS,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
FUERTE (DEL),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
GALEON (DEL),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
GANGOCHERA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
GARAÑONA (LA),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
GAROE,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
GENERAL PUERTO CRUZ LAS ARENAS,CTRA Toda la	Ambas	TERCERA
GERMAN WILPRET SOLER,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
GLORIA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
GOLETA (LA),PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
GORO (DEL),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
GORRION,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
GOYA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
GRANADILLA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
GRANADOS,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
GRECIA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
GRECO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
GREVILLA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA

DIRECCIÓN	PARIDAD	ZONA
GUAJARA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
GUATEMALA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
GUAYANFANTA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
GUAYDIL,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
GUERRERO,CALLE De Núm. 0 a Núm. 0	Ambas	TERCERA
GUERRERO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
GUETON,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
GUILLERMO RAHN,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
GUIRRES (LOS),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
HAYA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
HERMANOS FERNANDEZ PERDIGON,AV De Núm. 1 a Núm. 1	Impar	TERCERA
HERMANOS FERNANDEZ PERDIGON,AV De Núm. 3 a	Impar	SEGUNDA
HERMANOS FERNANDEZ PERDIGON,AV Todo el lado par	Par	SEGUNDA
HERRERO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
HIBISCO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
HOLANDA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
HORCA (LA),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
HORTENSIA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
HOYA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
HOYA MELEQUE,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
HUERTAS,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
HUMO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ICOD SANTA CRUZ,CTRA Toda la calle	Ambas	TERCERA
IFARA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
IGLESIA (LA),PLAZA Toda la calle	Ambas	TERCERA
INGLATERRA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
IRIARTE,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ISLA DE FUERTEVENTURA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ISLA DE GRAN CANARIA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ISLA DE LA GOMERA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ISLA DE LA GRACIOSA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ISLA DE LA PALMA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ISLA DE LANZAROTE,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ISLA DEL HIERRO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ITALIA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
JACARANDA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
JARDINERO,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
JILGUERO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
JOAQUINA VIERA Y CLAVIJO,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
JOSE ARTESANO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
JOSE DE ARROYO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
JOSE MARIA DEL CAMPO LLARENA,AV Toda la calle	Ambas	SEGUNDA

DIRECCIÓN	PARIDAD	ZONA
JOSE TOMAS PABLO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
JOYERO (DEL),PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
JUAN TEJERA,AVDA Toda la calle	Ambas	TERCERA
JULAN,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
JULIO ROMERO DE TORRES,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
LA HISTORIA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
LANCHA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
LAUREL,PLAZA Toda la calle	Ambas	TERCERA
LAZO (DEL),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
LEOPOLDO COLOGAN ZULUETA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
LIA TAVIO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
LIMONERO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
LOMO (EL),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
LOMO NIEVES,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
LONJAS (LAS),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
LORO PARQUE,AVDA Toda la calle	Ambas	TERCERA
LUIS DE LA CRUZ,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
LUIS LAVAGGI,PASEO Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
LUIS RODRIGUEZ FIGUEROA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MAGARZA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
MAGNOLIA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MALPAIS VIA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MALTEVEO,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
MAMORA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MANUEL ANTONIO DE LA CRUZ,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MANUEL BALLESTEROS,PLAZA Toda la calle	Ambas	TERCERA
MANUEL YANES BARRETO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MANZANO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MARETAS (LAS),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
MARGARITA PEÑA GONZALEZ,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MARINA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
MARQUES DE VILLANUEVA DEL PRAD,AV Toda la calle	Ambas	PRIMERA
MARTIANEZ,CZADA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
MATEO DE SOSA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MAZAROCO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
MECANICO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MELCHOR LUZ,AV De Núm. 1 a Núm. 11	Impar	SEGUNDA
MELCHOR LUZ,AV De Núm. 13 a Núm. 15	Impar	TERCERA
MELCHOR LUZ,AV De Núm. 17 a Núm. 9999	Impar	SEGUNDA
MELCHOR LUZ,AV Todo el lado par	Par	SEGUNDA
MEQUINEZ,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
MIMOSAS,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MIRADOR LA PAZ,PLAZA Toda la calle	Ambas	PRIMERA

DIRECCIÓN	PARIDAD	ZONA
MIRLO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
MIRO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MOCAN,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MOLINERO (DEL),PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
MONACO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MONTREAL,AV Toda la calle	Ambas	TERCERA
MORERA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
MURILLO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
NARANJO (DEL),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
NICOLAS ALVAREZ,AVDA Toda la calle	Ambas	TERCERA
NIDOS (LOS),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
NIEVES RAVELO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
NIVARIA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
NUEVA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
OBISPO PEREZ CACERES,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
OLIVERA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
OROVALES (LOS),CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
PACHECO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PADRE PABLO DIEZ,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
PALMERA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PARQUE DE LAS FLORES,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PEDRERO,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
PELICAR,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PELINOR,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PENSAMIENTO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PEÑITA (DE LA),PLAZA Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
PEÑITA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
PEÑON (EL),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
PERAL,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PERDOMO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
PEREZ ZAMORA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
PERU,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PESCADOR (DEL),PLAZA Toda la calle	Ambas	TERCERA
PICASSO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PIEDRAS BLANCAS,CMNO Toda la calle	Ambas	TERCERA
PINO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PITERA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
PLATANERA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
PORTUGAL,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
POZO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
PRESIDENTE JUAN NEGRIN,PLAZA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
PROLONGACION OLIVERA,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
PUERTO VIEJO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA

DIRECCIÓN	PARIDAD	ZONA
PUNTA BRAVA,CTRA Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
PUNTA CARRETERA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
PUNTO FIJO,CLLON Toda la calle	Ambas	PRIMERA
QUINTA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
QUINTANA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
QUINTERAS (LAS),CMNO Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
RAMON GOMEZ,PASEO Toda la calle	Ambas	TERCERA
RATIÑO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
RAYA (LA),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
RECTOR BENITO RODRIGUEZ RIOS,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
RETAMA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
REYES CATOLICOS,PLAZA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
RIBERA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
RICHARD YEOWARD,AV Toda la calle	Ambas	PRIMERA
RIO DUERO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
RIO EBRO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ROBLES (LOS),CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ROMEN,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
ROSA DIAZ FRAGOSO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
ROSA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ROSALES,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
ROSARIO SOTOMAYOR,AV De Núm. 18 a Núm. 9998	Par	SEGUNDA
ROSARIO SOTOMAYOR,AV De Núm. 2 a Núm. 2	Par	SEGUNDA
ROSARIO SOTOMAYOR,AV De Núm. 4 a Núm. 16	Par	TERCERA
ROSARIO SOTOMAYOR,AV Todo el lado impar	Impar	TERCERA
ROTONDA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
RUIMAN,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
SABINA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SALA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
SALTO BARRANCO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
SALUD (LA),CMNO Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
SAN AMARO,CMNO Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SAN ANTONIO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
SAN CARLOS,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
SAN FELIPE,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
SAN JUAN,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SAN LUIS,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
SAN RAFAEL,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
SAN TELMO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SANTA CLARA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
SANTO DOMINGO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SARASATE,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SARGENTO CACERES,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA

DIRECCIÓN	PARIDAD	ZONA
SAUCE,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SEBASTIAN PADRON ACOSTA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SERRANO,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SITIO LITRE,CMNO Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SOR PURA ARENCIBIA,CALLE De Núm. 0 a Núm. 6	Par	TERCERA
SOR PURA ARENCIBIA,CALLE Todo el lado impar	Impar	SEGUNDA
SOROLLA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SORTIJA (LA),CMNO Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SUECIA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
SUIZA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TABAIBA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TABURIENTE,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TAFURIASTE,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
TAORO (DEL),CTRA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TAPIAS (LAS),CMNO Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TAPIAS (LAS),CTRA Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TARAJAL,PASEO Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TEGUESTE,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
TEIDE,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TEMPLETE,CALLE De Núm. 0 a Núm. 999	Ambas	SEGUNDA
TENACA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
TENEGUIA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TEOBALDO POWER,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
TIGAIGA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
TIGALETE,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
TIMANFAYA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TINGUARO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
TONELEROS (LOS),CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
TORNERO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
TOSCAS (LAS),CMNO Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
TRAINERA (DE LA),CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
TREBOL,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TREVINA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
TRINIDAD,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
TURINA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
UCANCA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
URUGUAY,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
VALOIS,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
VEGUETAS (LAS),CMNO Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
VELAZQUEZ,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
VENEZUELA,AV Toda la calle	Ambas	PRIMERA
VERA REALEJOS,CTRA Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
VERDAD,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA

DIRECCIÓN	PARIDAD	ZONA
VERODE,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
VICTOR MACHADO,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
VICTORIA VENTOSO,CALLE Toda la calle	Ambas	TERCERA
VILLANUEVA,CALLE Toda la calle	Ambas	SEGUNDA
VILLAS (LAS),CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
VIÑATIGO,PASEO Toda la calle	Ambas	PRIMERA
VIRTUD,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ZAMORA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ZULOAGA,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA
ZURBARAN,CALLE Toda la calle	Ambas	PRIMERA

“

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Puerto de la Cruz, a treinta de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático

ANUNCIO

4961

212067

Expte.: 9089/2024.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2025-2477, de fecha 26 de junio de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, así como la designación del Tribunal Calificador mediante el procedimiento de concurso-oposición:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
CRUZ ACOSTA	AIDA	***0249**
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	DIONISIO	***7765**
HERNÁNDEZ PERDOMO	CRISTINA	***2629**
LUIS HERNÁNDEZ	MARÍA DE LOS MILAGROS	***7284**
RODRÍGUEZ ABREU	DULCE MARÍA	***7507**

La designación del Tribunal Calificador de dicho proceso selectivo es el siguiente:

PRESIDENTE/A

Titular: Juan Manuel León Afonso, Arquitecto del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.
Suplente: D. Tomás José de León Morales, Arquitecto del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

SECRETARIO/A

Titular: D. Rafael Delgado Jiménez, Secretario Accidental del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.
Suplente: D^a. Alicia Antoniou García, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

VOCALES

Titular 1: D^a Elisa María Padrón Zamora, Ingeniera Agrícola, Jefa de la unidad Técnica del Servicio Técnico de turismo del Cabildo Insular de Tenerife.
Suplente: D^a. María Eugenia Trujillo García, Ingeniera Agrícola del Cabildo Insular de Tenerife.

Titular 2: Alberto. J. Gutiérrez Hernández, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: D. Dimas Mateo Yanes Hernández, Técnico medioambiental del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular 3: D^a. Águeda Coello Torres Ingeniera Agrícola del Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D^a. Fátima Cubas Hernández, Ingeniera Agrícola del Cabildo Insular de Tenerife.

Titular 4: D. Lorenzo Rodríguez Hernández, Ingeniero Agrícola del Cabildo Insular de Tenerife, Jefe de Comarca de Extensión Agraria del Norte.

Suplente: D^a. Nuria Esther García Plasencia Ingeniera Agrícola del Cabildo Insular de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a treinta de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático**ANUNCIO**

4962

212251

Expte.: 1390/2025.

Por Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Contratación pública, Patrimonio y Gestión del Personal nº 4488-2025, de fecha 31 de octubre de 2025 se ha resuelto aprobar las siguientes relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, de los procesos selectivos para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Oficial 1ª Conductor y una plaza de Peón, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

LISTA DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR**RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
AMARO ROGER	CARLOS JAVIER	**3708***
BAUTISTA MÉNDEZ	ANTONIO DOMINGO	**3555***
CARRERA PÉREZ	MIGUEL ÁNGEL	**8035***
GARCÍA RAMOS	DAVID	**0438***
GRAU GARCÍA	MIGUEL ÁNGEL	**3653***
GRILLO GONZÁLEZ	NOE	**6231***
LÓPEZ EXPÓSITO	EDUARDO	**6789***
PÉREZ PÉREZ	GUSTAVO	**3750***
RODRÍGUEZ BARRIOS	CARLOS ALEJANDRO	**7947***
SUÁREZ MARRERO	ANTONIO IVÁN	**3761***

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA/S EXCLUSIÓN	DNI
FARIÑA MARTÍN	JUAN RAMÓN	1	**3555***

Causas de exclusión:

1: No presenta Certificado de Aptitud Profesional

LISTA DE PEÓN
RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
AMADOR GONZÁLEZ	MARIO	**3829***
BENCOMO DELGADO	JUAN CLAUDIO	**3761***
CARRILLO GARCÍA	MARIA DE LA CONCEPCION	**3602***
DOMÍNGUEZ GARCÍA	JULIO CÉSAR	**0438***
FARIÑA MARTÍN	JUAN RAMÓN	**3555***
GARCÍA SOSA	ANCOR ADRIÁN	**6269***
GRAU GARCÍA	MIGUEL ÁNGEL	**3653***
HERNÁNDEZ GARCÍA	JUAN MIGUEL	**6128***
HERNÁNDEZ OLIVA	RAYCO	**6116***
MARTÍN JORGE	CARMEN ROSA	**5617***
PÉREZ PÉREZ	GUSTAVO	**3750***
PÉREZ REAL	MIGUEL ÁNGEL	**7947***
PÉREZ SUÁREZ	JAVIER	**6191***
RAMOS BETANCORT	JOSE VIDAL	**1845***
RODRÍGUEZ VIERA	JOSE ANTONIO	**3604***
SIERRA MELÉNDEZ	JAVIER	**0419***

En el mismo Decreto se designa la composición del Tribunal Calificador, quedando conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE/A

Titular: Don Alberto José Gutiérrez Hernández, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

Suplente: Don Rafael Delgado Jiménez, Secretario Accidental del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz.

SECRETARIO/A

Titular: Don José Hernández Álvarez, Graduado Social del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Doña Alicia Antoniou García, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

VOCALES

Titular: Don Juan Manuel León Afonso, Arquitecto del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Doña Sandra María González Hernández, Administrativa del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular: Don Antonio Rafael García Pérez, Encargado General de los Servicios del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz.

Suplente: Don Luis Carrasco Mesa, Gerente del Mercado del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz.

Titular: Don Luis Alejo Rodríguez De Ara, Oficial 1ª de Taller del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz.

Suplente: Don Tomás José León Morales. Arquitecto del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular: Don Javier del Castillo Carrillo, Capataz del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz.

Suplente: Moisés Afonso Hernández. Administrativo del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA, PATRIMONIO Y GESTIÓN DE PERSONAL, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Local de Puerto de la Cruz

ANUNCIO

4963

213307

Expte.: 8/2025.

Por Resolución de la Presidencia nº 2025-0041, de fecha 3 de octubre de 2025, se ha resuelto aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de AUXILIAR Museo Arqueológico de Puerto de la Cruz, mediante el procedimiento de concurso:

ASPIRANTES ADMITIDOS DEFINITIVAMENTE
AFONSO DÍAZ LORENA
ARMAS PÉREZ YAIZA YURENA
ASENSIO ÁLVAREZ MARÍA CAROLINA
BARROSO CARRASCO ESTHER MARGARITA
CABRERA HERNÁNDEZ ALICIA ESTHER
CASTILLA PÉREZ MARTA
CASTRO HERNÁNDEZ TAMARA
CASTRO REYES CAROLINA
DE LEÓN RODRÍGUEZ MARÍA YANIRA
DÍAZ CRUZ SIBISSE
DORTA GÓMEZ DANIEL JOSIA
EXPÓSITO GONZÁLEZ CAROLINA
EXPÓSITO HERNÁNDEZ DAVID
FARIÑA AFONSO DELIA
GARCÍA ÁLVAREZ MARÍA BONEIBA
GARCÍA SÁNCHEZ MARÍA CANDELARIA
GENNUSO FEDERICA
GIL ÁLVAREZ ALICIA
GINABREDA RODRÍGUEZ NADIA
GONZÁLEZ CRUZ GUACIMARA
GONZÁLEZ DÍAZ JACQUELINE
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ MARÍA DEL ROSARIO
GONZÁLEZ MÉNDEZ ROSA ELENA
GONZÁLEZ PÉREZ LIDIA ESTEFANÍA
LECHADO MARTÍN MARÍA LUISA
LÓPEZ ZAMORA MARÍA DEL CRISTO
MALDONADO GORRÍN FÁTIMA
MARQUES ROMAGOSA MARTA
MARTÍN GÓMEZ DASMARIN
MEJÍAS ACOSTA YIXIS JOSEFA
MESA MUÑOZ IRINA
MORENO GALINDO DOLORES ALICIA
OLIVA LORENZO ANA LUISA

OLIVEROS ESTEBAN MARÍA BELÉN
PERERA MÉNDEZ INMACULADA
PÉREZ GONZÁLEZ MARÍA COROMOTO
PÉREZ GONZÁLEZ PAULA ESTHER
RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ SARA BEATRIZ
ROLO LUIS ALEXIS JESÚS
SABINA GONZÁLEZ ASTRID
SANJUÁN CONDE DAVID
SANZ HERNANZ MARÍA DEL MAR
SUÁREZ GUARDIA JOSÉ MANUEL
SUÁREZ MARTÍN MARÍA DEL CARMEN
TEJERA MAYATO ISABEL YASMINA
TORRES DELGADO GEMA
VARGAS GONZÁLEZ MARÍA CANDELARIA

ASPIRANTES EXCLUIDOS DEFINITIVAMENTE
ABRANTE GARCÍA MARIOLA
CORREA MORA MARÍA EULALIA
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ MARÍA DEL MAR
LOZANO SIMÓN ÁNGEL

Asimismo, se designan como miembros del **Tribunal Calificador** del proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en la base duodécima, a los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A

Titular: Sandra María González Hernández. Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Ana Cira Delgado Espinosa. Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

SECRETARIO/A

Titular: Rafael Delgado Jiménez. Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Luis Carrasco Mesa. Gerente del Mercado Municipal de Puerto de la Cruz.

VOCALES

Titular: Moisés Afonso Hernández. Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Laura Coll Mesa. Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular: José Hernández Álvarez. Graduado Social del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Alberto Gutiérrez Hernández. Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

Titular: Candelaria Esther de León Rodríguez. Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Pilar Martín Rodríguez. Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular: María del Pino Ruiz Sánchez. Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Irma de Sinaí Gutiérrez Correa. Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO COMPLEJO COSTA MARTIÁNEZ, PLAYAS, APARCAMIENTOS PÚBLICOS, CEMENTERIO Y PMA, Felipe Rodríguez Villalba, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Local de Puerto de la Cruz**ANUNCIO**

4964

213353

Expte.: 11/2025.

Por Resolución de la Presidencia nº 2025-0042, de fecha 3 de octubre de 2025, se ha resuelto aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de AUXILIAR DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y ACCIÓN CULTURAL (DEAC), vacantes en la plantilla de personal laboral del Patronato del Museo Arqueológico de Puerto de la Cruz, mediante el procedimiento de concurso:

ASPIRANTES ADMITIDOS DEFINITIVAMENTE
AFONSO DÍAZ LORENA
ARMAS PÉREZ YAIZA YURENA
BARRAS MARTÍN MARÍA MONTSERRAT
BARROSO CARRASCO ESTHER MARGARITA
CABRERA HERNÁNDEZ ALICIA ESTHER
CASTRO HERNÁNDEZ TAMARA
CASTRO REYES CAROLINA
DE LEÓN RODRÍGUEZ MARÍA YANIRA
DORTA GÓMEZ DANIEL JOSIA
EXPÓSITO GONZÁLEZ CAROLINA
EXPÓSITO HERNÁNDEZ DAVID
FARIÑA AFONSO DELIA
GARCÍA ÁLVAREZ MARÍA BONEIBA
GIL ÁLVAREZ ALICIA
GINABREDA RODRÍGUEZ NADIA
GÓMEZ CEJAS LUIS DIEGO
GONZÁLEZ CRUZ GUACIMARA
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ MARÍA DEL ROSARIO
GONZÁLEZ MÉNDEZ ROSA ELENA
GONZÁLEZ PÉREZ LIDIA ESTEFANÍA
GONZÁLEZ PÉREZ VALERIA
HERRERO GONZÁLEZ ALBERTO
LOZANO SIMÓN ÁNGEL
MARQUES ROMAGOSA MARTA
MARTÍN GÓMEZ DASMARIN
MEJÍAS ACOSTA YIXIS JOSEFA
MESA MUÑOZ IRINA
OLIVA LORENZO ANA LUISA
PÉREZ GONZÁLEZ PAULA ESTHER
RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ SARA BEATRIZ

RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ YURENA
ROLO LUIS ALEXIS JESÚS
SABINA GONZÁLEZ ASTRID
SANJUÁN CONDE DAVID
SUÁREZ GUARDIA JOSÉ MANUEL
TEJERA MAYATO ISABEL YASMINA
TORRES DELGADO GEMA

ASPIRANTES EXCLUIDOS DEFINITIVAMENTE
CORREA MORA MARÍA EULALIA
DÉVORA DELGADO BALBINA
DÍAZ CRUZ SIBISSE
PÉREZ GONZÁLEZ MARÍA COROMOTO
PESTANO HERNÁNDEZ ALEJANDRO

Asimismo, se designan como miembros del **Tribunal Calificador** del proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en la base duodécima, a los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A

Titular: Sandra María González Hernández. Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Ana Cira Delgado Espinosa. Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

SECRETARIO/A

Titular: Rafael Delgado Jiménez. Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Luis Carrasco Mesa. Gerente del Mercado Municipal de Puerto de la Cruz.

VOCALES

Titular: Moisés Afonso Hernández. Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Laura Coll Mesa. Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular: José Hernández Álvarez. Graduado Social del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Alberto Gutiérrez Hernández. Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular: Candelaria Esther de León Rodríguez. Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Pilar Martín Rodríguez. Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular: María del Pino Ruiz Sánchez. Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Irma de Sinaí Gutiérrez Correa. Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO COMPLEJO COSTA MARTIÁNEZ, PLAYAS, APARCAMIENTOS PÚBLICOS, CEMENTERIO Y PMA, Felipe Rodríguez Villalba, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

4965

213223

Por Decreto de Alcaldía nº 2025-635, de fecha 3 de noviembre actual, se resolvió el nombramiento, como funcionaria en prácticas de la Policía Local de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, empleo de Policía, a la aspirante Doña Ángela Reyes Pérez, titular de D.N.I. nº ***8829**, como requisito previo para su

acceso al curso selectivo impartido por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, con efectos del día 10 de noviembre actual.

En San Andrés y Sauces, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4966

211345

ASUNTO: Convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio Administrativo", con número 090001102 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación se ha dictado el siguiente decreto nº 11048 de 28 de octubre de 2025:

"Visto el expediente núm. 2025-46860 relativo a la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio Administrativo", con número 090001102 de la vigente Relación de Puestos de trabajo (en adelante RPT) de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y resultando que:

PRIMERO.- Consta en el expediente propuesta conjunta del Concejala Teniente de Alcalde de Servicios Municipales y Participación Ciudadana; el Concejala Teniente de Alcalde de Promoción y Desarrollo Local, Medioambiente, Sanidad, Movilidad y Transporte; Concejala Teniente de Alcalde de Obras, Infraestructuras, Accesibilidad, Mercado, Playas, Piscinas y Ciclo Integral del agua y la concejala Teniente de Alcalde de Desarrollo Rural y Cementerios, para la provisión del puesto nº de la vigente RPT 090001102, denominado Jefe/a de Servicio Administrativo del Área de Medioambiente y Servicios Municipales.

SEGUNDO.- El día 11 de agosto de 2025 se ordena el inicio del expediente por esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, para proceder a la provisión del citado puesto por el procedimiento legalmente establecido.

TERCERO.- Con fecha 10 de agosto de 2023 se dicta instrucción por la Concejalía de Presidencia y Planificación (Resolución número 8206), en la que se dispone *"aprobar la Instrucción para regular el procedimiento de convocatoria pública a seguir, en caso de urgente e inaplazable necesidad, para ocupar puestos de trabajo por funcionarios en comisión de servicios"*.

CUARTO.- El puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria de comisión de servicios, fue creado mediante la modificación de la RPT aprobada por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 25 de agosto de 2023 y publicada en el BOP nº 110, de 11 de septiembre, cuya descripción, se recoge en el Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. - El artículo 140.1, apartado a) 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, recoge el servicio activo entre las situaciones en que pueden hallarse los funcionarios de carrera de la Administración local, estableciendo el apartado 2. del citado precepto que dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, y por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente,

por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Conforme prevé el artículo 38.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

II.- La declaración de situación de Comisión de Servicios exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, en concreto la limitación temporal, la concurrencia de imperativas necesidades del servicio y cumplimiento por el funcionario de los requisitos fijados en la relación de puestos de trabajo (RPT) para el desempeño del puesto. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en situación de comisión de servicios deben ser incluidos en la siguiente convocatoria de provisión.

III.- Respecto al plazo de duración máximo de la comisión de servicios, el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, establece que "La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante."

IV.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 14 de agosto de 2025, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio Administrativo", con número de la vigente RPT 090001102, con un complemento destino 28 y un complemento específico 83,33 cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de SEIS (6) MESES, prorrogable excepcionalmente hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de 18 meses, con la salvedad de que con anterioridad sea provisto definitivamente.

Al/ a la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

SEGUNDO.- Al ser la Administración de procedencia prevista en la R.P.T. para el puesto convocado **INDISTINTA**, se otorga un plazo **de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente Resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsa. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de la presente Resolución, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.

Tras la emisión del informe por el Área del que dependa el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicará en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la web municipal y en la intranet municipal.

TERCERO.- Publicar en el Tablón de anuncios Municipal, web municipal y en la Intranet Municipal/ Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 090001102
DENOMINACIÓN: JEFE/A DE SERVICIO ADMINISTRATIVO
NIVEL: 28
CE.: 83,33
GRUPO/SUBGRUPO: A-1
ESCALA/SUBESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL
CLASE VINCULACIÓN: FUNCIONARIO/A CARRERA
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: ADMINISTRACIÓN INDISTINTA

FUNCIONES (R.P.T.):

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y Negociados y personal adscrito en materia de régimen jurídico y coordinación administrativa.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignadas.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al servicio.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de régimen administrativo, o cuando les sea solicitado por su superior en los casos en que se trate de asuntos relacionados con la actividad material del área y que no estén específicamente atribuidos a otro Servicio.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al Director del Área sustituyendo a este por ausencia o vacante.
- Responsable de proyectos y contratos.

ANEXO II

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL,
MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO
DENOMINADO "JEFE/A DE SERVICIO ADMINISTRATIVO", CON NÚMERO
090001102

DATOS PERSONALES

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono		Correo electrónico	

DESTINO ACTUAL

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

**PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR
EN COMISIÓN DE SERVICIOS:**

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

El/la abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

En San Cristóbal de La Laguna, a de de 2025.

DOCUMENTOS ADUNTOS:
Currículum personal.
Documentos justificativos de méritos alegados.

ANEXO III**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "JEFE/A DE SERVICIO ADMINISTRATIVO" CON NÚMERO 090001102 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DON/DOÑA ... , provisto de D.N.I. número...,

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado ".....", con número de la RPT."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a treinta de octubre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Administración

Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección

ANUNCIO

4967

213706

N/Expte.: 2024009558.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión extraordinaria, celebrada el día 21 de octubre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

“**Primero.-** Modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2024-2025, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2024, en su Línea 1, “BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, TRANSVERSALIDAD Y LGTBI”, dado que se han producido modificaciones en algunas denominaciones y razones sociales, siendo las modificaciones propuestas las siguientes, manteniéndose el resto del Acuerdo en sus mismos términos:

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
SUBVENCION	FUNDACIÓN HOSPITALARIAS DE TENERIFE		
TÍTULO COMPETENCIAL	❖ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ❖ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local ❖ Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias ❖ Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias		
OBJETIVOS	TRATAMIENTO DE FISIOTERAPIA PARA MEJORAR LA AUTONOMÍA DE ALUMNOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL ACAMÁN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
NOMINATIVA CONVENIO	ANUAL	11.000,00	COFINANCIADO PCPB
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	150 23100 48943		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
SUBVENCION NOMINATIVA	FUNDACIÓN HOSPITALARIAS DE TENERIFE		
TÍTULO COMPETENCIAL	❖ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ❖ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local ❖ Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias ❖ Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias		
OBJETIVOS	PROYECTO TALLER DE VERANO PARA MENORES		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
CONVENIO INTERADM. NOMINATIVA	ANUAL	5.400,00	COFINANCIADO PCPB
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	150.23100.48947		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
SUBVENCION		FUNDACIÓN MADRE DOLORES MARQUEZ		
TÍTULO COMPETENCIAL		❖ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ❖ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local ❖ Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias ❖ Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias		
OBJETIVOS	PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL PROYECTO DE ACOGIDA MADRE DOLORES			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
NOMINATIVA CONVENIO		ANUAL	6.000,00	COFINANCIADO PCPB
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		150 23103 48901		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
SUBVENCION		FUNDACIÓN MADRE DOLORES MARQUEZ		
TÍTULO COMPETENCIAL		❖ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ❖ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local ❖ Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias ❖ Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias		
OBJETIVOS		PROYECTO PADRE TEJERO		
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
NOMINATIVA CONVENIO		ANUAL	5.000,00	COFINANCIADO PCPB
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		150 23103 48902		

Segundo.- Aprobar el nuevo Texto del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2024-2025, una vez introducidas las modificaciones anteriores y elevar el expediente a la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Publicar la modificación del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2024-2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página Web municipal.

El Secretario de la Junta.
Fdo.: Adolfo Cordobés Sánchez.

CÚMPLASE.
EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo.: Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintidós de octubre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN, Francisco Suárez Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO**

4968

211432

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del ROF, se hace público el contenido del Decreto de Alcaldía nº 2025-5523, de fecha 31 de octubre de 2025, de avocación de competencias delegadas, el cual dispone literalmente lo siguiente:

"Expediente: 12565/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Contrataciones.

El señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Miguel de Abona ha dictado la siguiente:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**HECHOS**

1º.- Consta escrito de fecha 30 de octubre de 2025, del Concejal de Empleo y Desarrollo Local, D. Sergio Martín Negrín, comunicando la concurrencia en el mismo de la siguiente causa de abstención de las previstas en el artículo 23.2 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º.- Con fecha 30 de octubre de 2025, se ha comprobado la relación de parentesco, que han dado como resultado la veracidad de los datos aportados.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, indica que:

"1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente **se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.**

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.”

Segundo.- El artículo 183.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, indica que:

“1. Los funcionarios en quienes se dé alguna de las causas señaladas en el artículo anterior deberán abstenerse de actuar, aun cuando no se les recuse, dando cuenta al Presidente de la Corporación, por escrito, para que provea a la sustitución reglamentaria.

2. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Presidente, y si se refiere a éste, el Pleno.”

Tercero.- El artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, indica que “1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.”

Atendiendo a los motivos jurídicos expuestos en el expediente procede la avocación de la competencia para la tramitación del contrato menor de contratación a la Asociación Cultural Guargazal (12565/2025).

La competencia para la resolución del presente expediente es el Alcalde, en virtud de las atribuciones establecidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO.- Aceptar el motivo de abstención del Concejal de Desarrollo Local, previsto en el apartado segundo del artículo 23.2 letra b, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, alegado por D. Sergio Martín Negrín, en el procedimiento de contratación menor de la Asociación Guargazal.

SEGUNDO.- Avocar la competencia en el procedimiento de D.Sergio Martín Negrín (Concejal de Desarrollo Local), delegada mediante Decreto nº 2023-2838 de la Alcaldía-Presidencia de fecha 26 de junio de 2023, en el Concejal Delegado de Comercio y Desarrollo local, de nuevo en la Alcaldía Presidencia de la Corporación como órgano que fue el delegante de la misma, para la tramitación del contrato menor con la Asociación Cultural Guargazal (12565/2025)

TERCERO.- Remitir anuncio de la presente Resolución al Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 del ROF, así como en la sede electrónica y tablón de anuncios de la corporación, sin perjuicio de la efectividad de la avocación a partir del día siguiente al de la firma de la presente Resolución.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados en el procedimiento, con anterioridad a la resolución final que se dicte, de acuerdo con lo dispuesto por el 10.2 de la LRJSP. A tal fin, se les comunica que contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Municipal en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones esta Secretaría General, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.”

San Miguel de Abona, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo González Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

4969

212805

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por Decreto dictado por la Alcaldía Nº 1796, de 31 de octubre de 2025, se aprobó la convocatoria y sus Bases para la cobertura, por el sistema de oposición libre, de una lista de reserva de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Media, Grupo A/ Subgrupo A2, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionario/s interino/s, en el Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, y constitución de una lista de reserva de la citada categoría, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por Decreto Nº 2124/2023 dictado por la Alcaldía – Presidencia; cuyo tenor literal dice así:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA MEDIA, GRUPO A / SUBGRUPO A2, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO/S INTERINO/S, EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA.

PRIMERA: Objeto. -

Constituye el objeto de la presente regular el procedimiento selectivo para la configuración de lista de reserva para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a en la categoría de Técnico/A de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Media, Grupo A / Subgrupo A2, de conformidad con la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de atender futuras necesidades urgentes e inaplazables con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10 del precitado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP).

A modo excepcional, se podrá utilizar la lista de reserva que se configure con el presente proceso selectivo, para dar cobertura a las necesidades que se planteen bajo contrataciones laborales temporales.

A tal efecto, el puesto que entraña la presente convocatoria, estará en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito, y con carácter enunciativo, realizará las funciones que a continuación se relacionan, objeto de una carrera profesional para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de un título universitario, y propias de su grupo, así como cualquier otra tarea que, relacionada directamente con el puesto de trabajo, sea preciso para un mejor desempeño:

- *La tramitación y resolución de expedientes administrativos.*
- *Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.*
- *Emitir informes y elaborar propuestas de resolución.*
- *Asesorar a la Corporación y miembros de la misma que lo soliciten, así como al resto de unidades en que se haga necesaria tal información, dentro de su específica competencia.*
- *Colaborar en cuanto le requiera su superior para la correcta resolución de los expedientes.*

La convocatoria y las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>). El resto de los anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios municipal, sito en Plaza de las Américas nº 4, y en la sede electrónica del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>).

SEGUNDA: Publicidad de la convocatoria. -

La convocatoria y las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose en estos dos últimos medios los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo: (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>).

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes. -

Todos los requisitos enumerados a continuación, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los/as aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de contratación/nombramiento.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

1. Requisitos Generales:

1.1.) Nacionalidad:

- a) *Ser español/a.*
- b) *Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.*
- c) *También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.*
- d) *Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.*

Los aspirantes no nacionales deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.) Edad. - Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.) Titulación. - Estar en posesión o en condiciones de obtenerla a fecha final de presentación de instancias de participación del Título de Grado o Diplomado Universitario. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de su correspondiente homologación.

1.4.) Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descritas en la Base Primera de las presentes Bases.

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

Todos los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento del nombramiento.

2. Requisitos Específicos para las personas con discapacidad.- Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el 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. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la documentación que se establece, a continuación: Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente:

- a) *Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*
- b) *Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. 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, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos

CUARTA: Presentación de instancias. -

4.1. *Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su **solicitud electrónica**, solo y exclusivamente, de forma telemática, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo II y que podrá obtenerse a través de <https://eadmin.sansebastiangomera.org/acceso/entrada>*

En la solicitud de participación se hará constar el número de móvil donde desea recibir información a través del sistema de avisos SMS y correo electrónico.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases.

4.2 Forma y lugar de pago. - El importe de la Tasa por participación en el presente proceso de selección, en virtud de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a este Ayuntamiento (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 146 de 18/10/2004), será de **DIECIOCHO EUROS (18,00.-€)**, que deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de instancia, mediante ingreso en la cuenta nº ES22 2100 1527 2402 0017 7991 de "La Caixa Bank", debiendo referir:

- Lista de reserva de **TAG Escala Técnica MEDIA A2**.
- **NOMBRE Y APELLIDOS**, así como número de **D.N.I. del aspirante** que solicita participar en la convocatoria de referencia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

4.3. Plazo de presentación de solicitudes. - El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.4. Documentación. - A la solicitud de participación se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado 1.1, de la Base Tercera, en caso de que no autorizar la consulta por intermediación de datos.
- b) Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado 1.3, de la Base Tercera, en caso de que no autorizar la consulta por intermediación de datos.
- c) En su caso, documentación acreditativa de los requisitos específicos para personas con discapacidad a la que se refiere el apartado 2 de la Base Tercera.

QUINTA: Admisión de aspirantes. -

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos o excluidos, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados, especificando para estos últimos la causa que dé lugar a su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>).

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>), y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

SEXTA: Tribunal Calificador. -

6.1. Composición. - La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/funcionarias de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad, así como colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

6.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. - El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de Presidente/ta y Secretario/ria. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales 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 edad.

Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal Calificador podrá celebrar su sesión de constitución el mismo día de la celebración de la prueba.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.3. Abstención. - Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante.

6.4. Recusación. - Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas. -

7.1. Comienzo de los ejercicios. - La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el único ejercicio de la oposición se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

7.2. Llamamientos. - Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios 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.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/opositora cuyo primer apellido comience por la letra designada, conforme Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se haga pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, en el momento de la celebración de la prueba.

7.3. Identificación de los aspirantes. - El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase 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.

7.4. Incidencias. - Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.5. Anuncios sucesivos. - Una vez comenzada la prueba selectiva, el o los anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

OCTAVA: Sistema selectivo. -

*El sistema selectivo será el de **OPOSICIÓN LIBRE**. La elección de este sistema viene justificada al considerarse este sistema de selección el más adecuado por cuanto que permite una mejor aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como por tratarse de un proceso más ágil, dado el carácter de urgencia, garantizando siempre el principio de igualdad en la selección.*

La Oposición constará de dos ejercicios, el primero de naturaleza teórica y el segundo de naturaleza teórica práctica. Todos los ejercicios tienen carácter obligatorio y eliminatorio. Cada uno tendrá el peso específico del 50% del total de oposición.

- **Primer ejercicio:** *consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test con 40 preguntas, más 4 preguntas de reserva, referidas al temario establecido como ANEXO I de las presentes bases.*

El tiempo establecido para la duración del ejercicio será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no las alcanzaren. Las preguntas contendrán tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta, y la puntuación vendrá determinada por lo siguiente:

- *Las respuestas correctas se valorarán con 0.25 puntos.*
- *Las respuestas erróneas se valorarán negativamente y restarán 0.25 puntos por cada 3 respuestas erróneas.*
- *No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.*
- *Si la persona aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por la persona aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.*

■ **Segundo ejercicio:** *consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal. Todos los supuestos prácticos estarán relacionados con las funciones propias del puesto a ocupar y relacionado con las materias propias del temario contenido en el ANEXO I de las presentes Bases. En la realización de los supuestos los opositores podrán hacer uso de textos legales sin comentarios o anotaciones en soporte papel.*

Los criterios y pautas para la corrección de este ejercicio serán establecidos por el Tribunal antes de la convocatoria de su celebración por el Tribunal. Al respecto, se divulgará anuncio en el tablón de anuncios municipal de la sede electrónica (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>) atendiendo a:

- *La asertividad y coherencia de las respuestas dadas en cada apartado.*
- *La capacidad de análisis, racionalidad y aplicación de los conocimientos de los supuestos enjuiciados.*
- *La redacción y uso del lenguaje y la terminología técnica utilizada.*

La duración del ejercicio se establece en un tiempo no superior a dos horas.

Desarrollo del proceso selectivo. - *El orden de actuación de los/las opositores/as será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/las funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado, cuyo resultado quedará recogido en el anuncio que se publique al efecto junto al lugar, fecha y hora de la prueba a realizar.*

Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de oposición, sean corregido sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Puntuación final de la oposición. -

Calificación final. - Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,50) + (P2 * 0,50)$$

Siendo:

P1: Puntuación del primer ejercicio.

P2: Puntuación del segundo ejercicio.

Las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes en la fase de oposición serán hechas públicas en el tablón de anuncios físico, sito en la Casa Consistorial, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera la (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>).

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de (5) cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de dicho plazo.

Empates. - Los posibles empates en la puntuación final se dirimirán de la siguiente forma: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio teórico práctico (segundo ejercicio), y en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio).

Si persistiera el empate, por los aspirantes afectados se realizará un tercer ejercicio, que consistirá en el desarrollo por escrito de 10 preguntas relacionadas con el temario anexo a la

convocatoria. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de 1 hora. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía.

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

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente. 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.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los/las opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

DÉCIMA: Gestión de la lista de reserva. -

10.1. Procedimiento para llevar a cabo los llamamientos. - A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas:

- 10.1.1. El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, de la o las plazas ofertadas. Aquellos interesados/interesadas que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de correo electrónico o SMS.
- 10.1.2. Cuando la oferta se haga en virtud de la petición de otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, quien realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.
- 10.1.3. El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante DIEZ DÍAS HÁBILES. En cuyo plazo las personas interesadas deberán solicitar, de forma electrónica, las plazas a las que pretende optar.

10.1.4. *El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.*

10.2. Situaciones derivadas de las propuestas de llamamientos o nombramientos. –

10.2.1. *Efectuada la publicación del anuncio para la cobertura en interinidad en plaza vacante, o en virtud de cualesquiera otras circunstancias, y esta no fuera solicitada por la persona interesada en el plazo marcado en esta base o renuncie a la cobertura ofertada, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida que deberán acreditarse documentalmente.*

Se entenderá que se renuncia a la plaza ofertada, tanto la hecha en el momento anterior al nombramiento, como la renuncia realizada con posterioridad al mismo.

En ambos casos se pasará al final de la Lista de Reserva.

10.2.2. *No será de aplicación, asimismo, el supuesto anterior, aún cuando la oferta que se haga lo sea para la cobertura de sustituciones o bajas por enfermedad o maternidad u otros nombramientos o contrataciones temporales, distintas de la cobertura interina.*

10.2.3. *No obstante, aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, estar incursos en algunas de las siguientes situaciones, y, por tanto, como no disponibles en la referida lista, conservarán el mismo lugar, siempre que concurran alguna de las siguientes circunstancias:*

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada.*
- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.*
- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.*
- Por razón de violencia de género.*
- Estar desempeñando cargo público o sindical.*
- Tener al cuidado hijos menores de 3 años, o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.*
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.*
- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.*
- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.*

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del llamamiento, con su presentación, de forma telemática.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el/la aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios.

El/la aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

No se admitirá bajo ningún concepto la acreditación de causa justificativa para no efectuar la contratación o nombramiento, una vez haya sido hecho el anuncio por el Ayuntamiento, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida, que tendrá que ser debidamente acreditada por el interesado.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

Esta lista de reserva tendrá una vigencia indefinida. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Si la persona aspirante, una vez hecho el llamamiento y/o concluido el plazo de oferta publicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, se hallare en situación de incapacidad, se pasará al siguiente de la lista, toda vez que la configuración de esta responde a situaciones de urgencia o necesidad.

UNDÉCIMA: Presentación de documentos y contratación.-

Los/las aspirantes que no formalicen su toma de posesión o contrato de trabajo, en su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento, en tal sentido, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Dentro de ese mismo plazo deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.*
- b) Declaración responsable de 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. 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 órgano municipal competente procederá a la formalización de la Toma de Posesión o de los contratos de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de Veinte días naturales, desde la presentación de la documentación detallada.*

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DUODÉCIMA: Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones. -

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) y 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 11) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DÉCIMA TERCERA: Impugnaciones. -

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y ss de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA CUARTA: Protección de datos personales. -

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página Web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior. Los datos facilitados por el/las/los aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

DÉCIMA QUINTA: Incidencias. -

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I: Temario

- Tema 1.** *La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Normas supraestatales: Tratados Internacionales y Derecho comunitario europeo.*
- Tema 2.** *El Estatuto de Autonomía de Canarias: función, estructura y órganos de relevancia estatutaria.*
- Tema 3.** *Las Entidades Locales y sus clases. El municipio: concepto, elementos, clasificación, competencias y organización. Los miembros de la Corporación municipal: estatuto jurídico y formas de elección. Competencias de la Alcaldía. Competencias del Pleno.*
- Tema 4.** *Competencias de los Cabildos Insulares. Competencias propias y delegadas. Asistencia a los Municipios. Organización de los Cabildos Insulares.*
- Tema 5.** *Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario.*
- Tema 6.** *Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Sedes electrónicas de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Actuación administrativa automatizada. Régimen de subsanación. Plataformas de verificación de certificados electrónicos y de otros sistemas de identificación. Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento. Presentación y tratamiento de documentos en registro. Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única.*
- Tema 7.** *El procedimiento administrativo común: marco normativo. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Iniciación de oficio. Responsables del procedimiento administrativo: identificación, responsabilidades, abstención y recusación. Interesados: concepto, clases, representación y derechos. El derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Derechos subjetivos e intereses legítimos.*
- Tema 8.** *Ordenación del procedimiento: expediente administrativo. Impulso. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites Cuestiones incidentales. Conceptos de declaración*

responsable y comunicación previa. La instrucción del procedimiento: principios, actos y plazos. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. *Finalización del procedimiento administrativo común. Finalización normal y anormal. Finalización expresa y convencional. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. El silencio administrativo: concepto, supuestos y efectos. El desistimiento, la renuncia y la caducidad.*

Tema 10. *Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio.*

Tema 11. *Los actos administrativos: ejecutividad y eficacia; eficacia diferida y retroactiva; pérdida de eficacia. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.*

Tema 12. *Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Suspensión de la ejecución. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.*

Tema 13. *Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Marco normativo y disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos*

Tema 14. *Los bienes de las entidades locales: marco normativo, concepto, clasificación, alteración jurídica, adquisición, prerrogativas administrativas y utilización. El uso privativo de los bienes de dominio público.*

Tema 15. *Los tributos de las entidades locales: principios, imposición y ordenación. Los tributos propios de los municipios: clasificación, hechos imponibles y obligados tributarios.*

Tema 16. *Los contratos del Sector público Tipos de contratos del sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado. El recurso especial en materia de contratación.*

Tema 17. *Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.*

Tema 18. *Ejecución de los contratos. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso. Demora en la ejecución. Daños y perjuicios e imposición de penalidades. Resolución por demora y ampliación del plazo de ejecución de los contratos.*

Tema 19. *El presupuesto general de las entidades locales: concepto, marco normativo y principios. La estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general: estados de gastos e*

ingresos, bases de ejecución, complementos y anexos. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales.

Tema 20. *Estructura de los presupuestos de las entidades locales: Criterios generales de clasificación del estado de gastos. Clasificación por programas. Clasificación económica del gasto. Aplicación presupuestaria. Clasificación económica del Ingreso.*

Tema 21. *Clasificación por programa de los gastos del presupuesto: Número y denominación de las Áreas de Gasto.*

Tema 22. *Clasificación económica de los gastos del presupuesto de las entidades locales: Operaciones financieras y no financieras. Operaciones corrientes: Clases de gastos aplicados al Capítulo 1, Capítulo 2, Capítulo 3 y Capítulo 4. Operaciones de capital: Capítulos de gastos que comprende.*

Tema 23. *De los créditos y sus modificaciones: Compromisos de gastos de carácter plurianual. Bajas por anulación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Incorporación de crédito.*

Tema 24. *Fases del procedimiento de gestión de los gastos. Competencias en materia de gestión de gastos. Ordenación de pagos. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.*

Tema 25. *Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos. Momento y plazos para el ejercicio de la función interventora. Fiscalización de conformidad. Los reparos. Discrepancias. Exención de fiscalización previa.*

Tema 26. *Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción: Comunicación de infracciones a través del Sistema interno de información. Procedimiento de gestión de informaciones.*

Tema 27. *Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, de Canarias: Información sujeta a publicación.*

Tema 28. *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Concepto de subvención. Exclusiones del ámbito de aplicación de la ley. Procedimiento de concesión. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones.*

Tema 29. *Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo.*

Tema 30. *Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Actuaciones sujetas a licencia. Objeto y normativa aplicable. Competencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencias.*

Incidencia de los informes técnicos de conformidad emitidos en régimen de colaboración. Suspensión del procedimiento de otorgamiento de licencias. Plazo para resolver. Efectos del silencio administrativo.

Tema 31. *La comunicación previa como título habilitante de actuaciones urbanísticas. Actuaciones sujetas a comunicación previa. Requisitos y normativa aplicable. Efectos. La potestad de comprobación. Comunicación previa para la primera ocupación de edificaciones e instalaciones ejecutadas en virtud de título habilitante. Comunicación previa para la primera ocupación de edificaciones e instalaciones en situación de fuera de ordenación.*

Tema 32. *Restablecimiento de la legalidad urbanística. La legalización y sus efectos. El procedimiento de restablecimiento. Medidas de restablecimiento. Limitaciones temporales para el ejercicio de la potestad de restablecimiento. Régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación. Los usos consolidados. La situación legal de consolidación.*

Tema 33. *Deber de conservación y declaraciones de ruina. Deber de conservación de los terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina. Ruina inminente. Intervención mediante órdenes de ejecución sobre seguridad, salubridad, protección y ornato de inmuebles.”*

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4970

212849

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por Decreto dictado por la Alcaldía Nº 1797, de 31 de octubre de 2025, se aprobó la convocatoria y sus Bases para la cobertura, por el sistema de oposición libre, de una lista de reserva de Arquitecto/a técnico/a, perteneciente a la Escala Administración Especial Subescala Media, Grupo A / Subgrupo A2, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionario/s interino/s, en el Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, y constitución de una lista de reserva de la citada categoría, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por Decreto Nº 2124/2023 dictado por la Alcaldía – Presidencia; cuyo tenor literal dice así:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA LISTA DE RESERVA DE ARQUITECTO TÉCNICO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA MEDIA, GRUPO A / SUBGRUPO A2, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO/S INTERINO/S, EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA.

PRIMERA: Objeto. -

Constituye el objeto de la presente regular el procedimiento selectivo para la configuración de lista de reserva para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a en la categoría de Arquitecto Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Media, Grupo A / Subgrupo A2, de conformidad con la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de atender futuras necesidades urgentes e inaplazables con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10 del precitado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP).

*La selección se efectuará por el sistema de **oposición LIBRE**, por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la constitución de Lista de Reserva.*

SEGUNDA: Publicidad de la convocatoria. -

La convocatoria y las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose en estos dos últimos medios los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo: (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>).

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes. -

Todos los requisitos enumerados a continuación, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los/as aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de contratación/nombramiento.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

1. Requisitos Generales:**1.1.) Nacionalidad:**

- a) *Ser español/a.*
- b) *Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.*
- c) *También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.*
- d) *Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.*

Los aspirantes no nacionales deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.) Edad. - *Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

1.3.) Titulación. - *Estar en posesión del título de Arquitectura Técnica, o el título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión según establece el ordenamiento jurídico comunitario y nacional vigente, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.*

1.4.) Compatibilidad funcional. - *Poseer la capacidad funcional para el de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva.*

1.5.) Habilitación. - *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para*

empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento del nombramiento.

2. Requisitos Específicos para las personas con discapacidad.- Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el 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. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la documentación que se establece, a continuación: Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente:

- a) *Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*
- b) *Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. 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, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos

CUARTA: Presentación de instancias. -

4.1. *Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su **solicitud electrónica**, solo y exclusivamente, de forma telemática, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo II y que podrá obtenerse a través de <https://eadmin.sansebastiangomera.org/acceso/entrada>*

En la solicitud de participación se hará constar el número de móvil donde desea recibir información a través del sistema de avisos SMS y correo electrónico.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases.

4.2. Forma y lugar de pago. - El importe de la Tasa por participación en el presente proceso de selección, en virtud de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a este Ayuntamiento (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 146 de 18/10/2004), será de **DIECIOCHO EUROS (18,00.-€)**, que deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de instancia, mediante ingreso en la cuenta nº ES22 2100 1527 2402 0017 7991 de "La Caixa Bank", debiendo referir:

- Lista de reserva de **ARQUITECTO TÉCNICO**.
- **NOMBRE Y APELLIDOS**, así como número de **D.N.I. del aspirante** que solicita participar en la convocatoria de referencia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

4.3. Plazo de presentación de solicitudes. - El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.4. Documentación. - A la solicitud de participación se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado 1.1, de la Base Tercera, en caso de que no autorizar la consulta por intermediación de datos.
- b) Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado 1.3, de la Base Tercera, en caso de que no autorizar la consulta por intermediación de datos.
- c) En su caso, documentación acreditativa de los requisitos específicos para personas con discapacidad a la que se refiere el apartado 2 de la Base Tercera.

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos o excluidos, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados, especificando para estos últimos la causa que dé lugar a su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>).

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>), y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

SEXTA: Tribunal Calificador. -

6.1. Composición. - La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/funcionarias de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad, así como colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

6.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. - El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de Presidente/ta y Secretario/ria. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales 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 edad.

Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal Calificador podrá celebrar su sesión de constitución el mismo día de la celebración de la prueba.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.3. Abstención. - Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante.

6.4. Recusación. - Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas. -

7.1. Comienzo de los ejercicios. - La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el único ejercicio de la oposición se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

7.2. Llamamientos. - Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios 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.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/opositora cuyo primer apellido comience por la letra designada, conforme Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se haga pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, en el momento de la celebración de la prueba.

7.3. Identificación de los aspirantes. - El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase 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.

7.4. Incidencias. - Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.5. Anuncios sucesivos. - Una vez comenzada la prueba selectiva, el o los anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

OCTAVA: Sistema selectivo. -

8.1. *El sistema selectivo será el de **OPOSICIÓN LIBRE**. La suma de la puntuación obtenida será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 10 puntos.*

8.2. *La oposición constará de un **ÚNICO ejercicio**, de carácter práctico:*

*Consistirá en la realización de **DOS supuestos prácticos** adecuado al desempeño de las tareas del puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico y relacionado con el temario recogido en el **Anexo I** de estas bases. La duración de dicho ejercicio será de dos horas, y treinta minutos. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar el ejercicio.*

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio, los criterios de corrección de los mismos. Dicha circunstancia se tendrá en cuenta a los efectos de evaluar el examen práctico. Los citados criterios podrán insertarse en el propio examen, antes o al final del enunciado de los supuestos.

Para la valoración de los ejercicios se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, 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.

En la realización de la prueba, en la medida de lo posible, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

8.3. Reclamaciones con relación al ejercicio. - *El Tribunal podrá proponer que, una vez hecha la publicación del anuncio de la prueba, pueda formularse reclamaciones a la misma, en el plazo de TRES DÍAS NATURALES, desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de los recursos que procedieran.*

8.4. Orden definitivo de los aspirantes aprobados. - *El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en la oposición. En caso de empate, se dirimirá por sorteo.*

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

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente. 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.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los/las opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

DÉCIMA: Gestión de la lista de reserva. -

10.1. Procedimiento para llevar a cabo los llamamientos. - *A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas:*

10.1.1. *El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, de la o las plazas ofertadas. Aquellos*

interesados/interesadas que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de correo electrónico o SMS.

- 10.1.2. Cuando la oferta se haga en virtud de la petición de otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, quien realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.*
- 10.1.3. El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante DIEZ DÍAS HÁBILES. En cuyo plazo las personas interesadas deberán solicitar, de forma electrónica, las plazas a las que pretende optar.*
- 10.1.4. El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.*

10.2. Situaciones derivadas de las propuestas de llamamientos o nombramientos. –

- 10.2.1 Efectuada la publicación del anuncio para la cobertura en interinidad en plaza vacante, o en virtud de cualesquiera otras circunstancias, y esta no fuera solicitada por la persona interesada en el plazo marcado en esta base o renuncie a la cobertura ofertada, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida que deberán acreditarse documentalmente.*

Se entenderá que se renuncia a la plaza ofertada, tanto la hecha en el momento anterior al nombramiento, como la renuncia realizada con posterioridad al mismo.

En ambos casos se pasará al final de la Lista de Reserva.

- 10.2.2 No será de aplicación, asimismo, el supuesto anterior, aún cuando la oferta que se haga lo sea para la cobertura de sustituciones o bajas por enfermedad o maternidad u otros nombramientos o contrataciones temporales, distintas de la cobertura interina.*
- 10.2.3 No obstante, aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, estar incursos en algunas de las siguientes situaciones, y, por tanto, como no disponibles en la referida lista, conservarán el mismo lugar, siempre que concurran alguna de las siguientes circunstancias:*
- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada.*
 - Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.*
 - Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.*
 - Por razón de violencia de género.*

- *Estar desempeñando cargo público o sindical.*
- *Tener al cuidado hijos menores de 3 años, o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.*
- *Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.*
- *Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.*
- *Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.*

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del llamamiento, con su presentación, de forma telemática.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el/la aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios.

El/la aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

No se admitirá bajo ningún concepto la acreditación de causa justificativa para no efectuar la contratación o nombramiento, una vez haya sido hecho el anuncio por el Ayuntamiento, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida, que tendrá que ser debidamente acreditada por el interesado.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

Esta lista de reserva tendrá una vigencia indefinida. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Si la persona aspirante, una vez hecho el llamamiento y/o concluido el plazo de oferta publicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, se hallare en situación de incapacidad, se pasará al siguiente de la lista, toda vez que la configuración de esta responde a situaciones de urgencia o necesidad.

UNDÉCIMA: Presentación de documentos y contratación.-

Los/las aspirantes que no formalicen su toma de posesión o contrato de trabajo, en su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento, en tal sentido, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Dentro de ese mismo plazo deberán presentar la siguiente documentación:

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

b) Declaración responsable de 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. 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 órgano municipal competente procederá a la formalización de la Toma de Posesión o de los contratos de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de Veinte días naturales, desde la presentación de la documentación detallada. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DUODÉCIMA: Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones. -

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) y 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 11) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DÉCIMA TERCERA: Impugnaciones. -

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y ss de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA CUARTA: Protección de datos personales. -

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página Web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior. Los datos facilitados por el/las/los aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

DÉCIMA QUINTA: Incidencias. -

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I : Temario

Tema 1. *La Constitución española de 1978: estructura y contenido. 2. - Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.*

Tema 2. *La potestad normativa en las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas y procedimiento de elaboración. -La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Estructura y contenido.*

Tema 3.- *Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas en la ley 39/2015, de 1 de octubre. Concepto de interesado. La representación. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. La notificación.*

Tema 4.- *El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases, selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.*

Tema 5.- *La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Clases de contratos administrativos. Procedimientos de contratación: clases. El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.*

Tema 6.- *La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: La solvencia técnica en los contratos. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.*

Tema 7.- *La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Tramitación urgente y de emergencia del expediente de contratación.*

Tema 8.- *La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Ofertas anormalmente bajas.*

Tema 9.- *La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Modificación de los contratos. Especial referencia a la modificación del contrato de obras.*

Tema 10.- *La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión y replanteo del Proyecto. Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Fuerzo mayor. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidad por defectos o errores en el proyecto.*

Tema 11.- *La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado.*

Tema 12.- *Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Clasificación, utilización, régimen jurídico, derechos y deberes en el suelo rústico, urbanizable y urbano. Categorización del suelo rústico.*

Tema 13.- *El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.*

Tema 14.- *Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.*

Tema 15.- *Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa por la que se aprueba su reglamento. Normativa por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.*

Tema 16.- *Deberes de conservación y declaraciones de ruina. Instrumentos de gestión urbanística: parcelaciones y reparcelaciones.*

Tema 17.- *La intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales*

Protegidos de Canarias: disposiciones generales. Inspecciones urbanísticas. Licencias municipales y comunicaciones previas: actuaciones sujetas y exentas. Procedimiento para el otorgamiento de licencias y de comunicaciones previas.

Tema 18.- *Ejecución del Planeamiento: Disposiciones generales. Formas de Gestión de la actividad pública. Presupuestos legales. Sistemas de ejecución. Distribución equitativa de beneficios y cargas: Equidistribución. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.*

Tema 19.- *Actos sujetos a intervención municipal. Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Actos precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.*

Tema 20.- *Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción. Incidencia del planeamiento sobre situaciones preexistentes. Ejecución sustitutoria en la construcción y edificación por incumplimiento de la función social de la propiedad. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios.*

Tema 21.- *Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias: De las licencias para obras y usos provisionales. Licencias de parcelaciones, segregaciones, división de fincas y constitución y modificación de complejos inmobiliarios. Tipos de licencias para actos y usos en suelo rústico. De las licencias para actos y usos no ordinarios en suelo rústico previstos en el planeamiento. De las licencias para actos y usos no ordinarios en suelo rústico no previstos en el planeamiento. De las comunicaciones previas. De la potestad de comprobación. Comunicación previa para la primera ocupación de edificaciones e instalaciones ejecutadas en virtud de título habilitante. Comunicación previa para la primera ocupación de edificaciones e instalaciones en situación de fuera de ordenación.*

Tema 22.- *Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias: Operaciones de equidistribución. Proyectos de reparcelación.*

Tema 23.- *Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Licencias de actividades clasificadas. Comunicaciones previas. Autorización de espectáculos públicos. Régimen de comprobación, inspección y sancionador.*

Tema 24.- *El Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos aprobado por Decreto 86/2013, de 1 de agosto: estructura y contenido. Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa: Actividades clasificadas sujetas al régimen de autorización administrativa previa.*

Tema 25.- *Normativa reguladora sobre seguridad y salud en obras de construcción. El coordinador de seguridad y salud. El estudio y plan de seguridad y salud. -Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras. El libro de incidencias."*

Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4971

213423

Expte. Tramitador: 2025002787.

Finalizado el plazo de exposición al público del expediente de Modificación de distribución del crédito dentro de la misma aplicación, así como del Plan Estratégico de Subvenciones (PES) que constan ambos en el documento presupuestario 2025 aprobado (MC 1/2025 Pleno), aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 4 de septiembre de 2025, publicado en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 119, de 3 de octubre de 2025, y resultando que no ha tenido lugar la presentación de reclamación alguna contra el mismo, se eleva a definitivo el citado expediente de distribución del crédito, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 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 adelante TRLHL), así como el artículo 38.2 del RD 500/1990, de 20 de abril y las Bases de Ejecución Municipal vigentes, siendo el esquema POR APLICACIÓN AFECTA, el que se expone a continuación:

MODIFICACIÓN EN EL ESTADO DE GASTOS CORRIENTES REDISTRIBUCIÓN DEL CRÉDITO SIN INCREMENTO

APLICAC. PPTARIA / Capítulo 4	DENOMINACIÓN	IMPORTE
433.47900	Desarrollo empresarial. Otras subvenciones a empresas privadas	17.000,00 €
	Desarrollo empresarial. Subv. A la Sociedad Cooperativa agrícola "Agricultores de La Gomera"	3.000,00 €
	TOTAL.....	20.000,00 €

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establece las normas reguladoras de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que, potestativamente, se pueda interponer Recurso de Reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, no pudiéndose hacer uso del primero hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta, si se interpusiese el segundo.

La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación de la misma, a tenor del artículo 171 TRLHL.

En San Sebastián de La Gomera, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO****4972****213699**

EXPTE. 17779/2025.

Habiendo sido aprobado por Resolución nº 2025-3067 de fecha 4 de noviembre de 2025, del Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de Tacoronte, el Padrón fiscal del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al quinto bimestre del ejercicio 2025, queda expuesto el mismo al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a

la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, el recurso de reposición regulado en el art. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En la Ciudad de Tacoronte, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,
Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento
firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO**

4973

213097

Expediente núm.: 34575/2025.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día tres de noviembre de dos mil veinticinco, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 47/2025 mediante Suplemento de Créditos financiado con Remanentes de Tesorería para Gastos Generales, por importe de cien mil euros (100.000,00 €), afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
338	22609	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/ACTIVIDADES CULTURALES	35.000,00 €
334	22609	PROMOCIÓN CULTURAL/ACTIVIDADES CULTURALES	65.000,00 €
TOTAL GASTO			100.000,00 €

Altas en Conceptos de Ingresos

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	100.000,00 €

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

En la Histórica Villa de Adeje, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4974

213227

Expediente nº: 35615/2025.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día tres de noviembre de dos mil veinticinco, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 49/2025 mediante Suplemento de Créditos financiado con Remanentes de Tesorería para Gastos Generales, por importe de doscientos setenta y cinco mil euros (75.000,00 €), afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
132	22706	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO/ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	3.000,00 €
912	20500	ÓRGANOS DE GOBIERNO/ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y ENSERES	5.649,00 €
912	20800	ÓRGANOS DE GOBIERNO/ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	5.141,00 €
912	22601	ÓRGANOS DE GOBIERNO/ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	700,00 €
912	22699	ÓRGANOS DE GOBIERNO/OTROS GASTOS DIVERSOS	700,00 €
912	22799	ÓRGANOS DE GOBIERNO/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	44.810,00 €
912	62504	ÓRGANOS DE GOBIERNO/ESCULTURAS	15.000,00 €
TOTAL GASTO			75.000,00 €

Altas en Conceptos de Ingresos

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	75.000,00 €

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

En la Histórica Villa de Adeje, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

4975

28465

Expediente nº: 67370/2025.**APROBACIÓN INICIAL DE LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR)**

Octavio-Manuel Fernández Hernández, Secretario General del Ayuntamiento de Candelaria (provincia de Santa Cruz de Tenerife), en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 f) del Real Decreto Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y el concordante artículo 92 bis de Ley de Bases del Régimen local, certifica que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo de aprobación inicial en el punto 7 del orden del día, que por la presente se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de que a partir del día siguiente a su publicación de la misma se puedan realizar alegaciones, sugerencias o reclamaciones por los ciudadanos y personas jurídicas públicas y privadas, y por el plazo de 30 días hábiles, y todo ello de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Bases del Régimen local y con el resultado de la votación ordinaria a mano alzada siguiente:

Votos a favor: 17.

11 concejales del Grupo Socialista: Doña María Concepción Brito Núñez, Don Jorge Baute Delgado, Don José Francisco Pinto Ramos, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz, Don Reinaldo José Triviño Blanco, Don Manuel Alberto González Pestano, Doña Margarita Eva Tendero Barroso, Don Airam Pérez Chinea, Doña María del Carmen Clemente Díaz, Don Olegario Francisco Alonso Bello, Doña Mónica Monserrat Yanes Delgado.

5 concejales del Grupo Popular: Don Jacobo López Fariña, Doña Raquel Martín Castro, Don Miguel Eduardo Hernández Chitty, Don José Daniel Sosa González, y Doña Shaila Castellano Batista.

1 del concejal Don José Tortosa Pallarés, del Grupo Mixto (VOX)

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 1

1 de la concejal Doña Violeta López Jiménez, del Grupo Mixto (USP).

El expediente con el texto de los estatutos se encuentra a disposición en la Oficina de la Secretaría General en soporte electrónico y físico y el texto de los estatutos en soporte electrónico en el portal de transparencia de la sede electrónica a los efectos de la debida publicidad para los ciudadanos e interesados.

www.candelaria.es

<https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/indice/seccion/IT21/6>

7.- Expediente 6370/2025. Propuesta de la Alcaldesa-Presidenta al Pleno de aprobación inicial de los estatutos para la constitución de la entidad urbanística de conservación (EUC) del Polígono Industrial del Valle de Güímar.

(...)

ACUERDO DEL PLENO

Primera.- Aprobar inicialmente los estatutos para la constitución de una entidad urbanística de conservación del Polígono Industrial del Valle de Güímar, (E.U.C. Polígono de Güímar) negociados entre el Cabildo Insular de Tenerife y los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, que constan en el expediente fechados a 15 de septiembre de 2025 y que se incluyen como Anexo a este acuerdo.

Segundo.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En caso contrario, el Pleno de forma definitiva tendrá que resolver de forma motivada las alegaciones que se hayan presentado y aprobar de forma definitiva un texto, para lo cual será imprescindible que se coordinen tanto el Cabildo Insular junto a los Ayuntamiento de Arafo, Candelaria y Güímar para aprobar el mismo texto con carácter definitivo por sus correspondientes plenos (...).

“ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR)”

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º.- Constitución y denominación:

En virtud de las gestiones previas realizadas por el Cabildo de Tenerife con los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, así como con los propietarios de la zona industrial, con la finalidad de que se asuma la conservación y mantenimiento de la zona industrial “Polígono Industrial Valle de Güímar”, mediante los presentes Estatutos se constituye una Entidad Urbanística de Conservación bajo la denominación de “ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR)”, que habrá de regirse por los mismos y por las disposiciones legales que sean de aplicación en cada momento.

La pertenencia a la E.U.C es obligatoria para todas aquellos que sean propietarios de terreno/parcelas/solares dentro de la zona industrial “Polígono Industrial Valle de Güímar”, la cual se delimita en el plano que se adjunta como ANEXO I, y respecto al listado de las parcelas identificadas a la fecha de elaboración de los presentes estatutos como ANEXO II. Teniendo en cuenta la obligatoriedad de la adscripción a la presente entidad, de todos los propietarios actuales, así como para quienes los adquieran por cualquier título en el futuro, comprometiéndose los propietarios, en caso de transmisión onerosa, a hacer constar esta circunstancia en los documentos en que se formalice la misma. Asimismo, será obligatorio para nuevos propietarios y segregación de parcelas, siempre y cuando se encuentren dentro del ámbito geográfico referenciado en el plano indicado.

Asimismo, en el año 2001 se modificó el Plan Parcial del Polígono de Valle de Güímar, y en su artículo 11.2 se estableció que el sistema de conservación de las obras de urbanización le correspondería a los propietarios a través de una Entidad Urbanística de Conservación. En este sentido, el Plan General de Arafo: Adaptación Básica 2005, aprobado por acuerdo de la COTMAC el 26 de enero de 2005 (BOC de 18 de abril de 2005), recoge en su artículo 1.1.2.2, c), d), e) y f) del documento de Normas y Anexos que se mantiene la vigencia con carácter transitorio de las determinaciones de gestión y desarrollo del mismo, así como de las obligaciones y derechos en cuanto a su ejecución. Igualmente, el Plan General de Ordenación de Güímar, publicado en el BOC n.º 130, martes 5 de julio de 2005, en el documento Normas Urbanísticas,

establece en su artículo 2.2 y 3 que se mantiene la vigencia con carácter transitorio de las determinaciones de gestión y desarrollo del mismo, así como de las obligaciones y derechos en cuanto a su ejecución. El Plan General de Ordenación de Candelaria establece en sus Normas, concretamente en el artículo 1.0.7, artículo 8.6 y artículo 1 del Anexo 1 sobre las Condiciones Particulares de la Edificación Industrial en el Polígono del Valle de Güímar que se mantendrán con carácter subsidiario las Ordenanzas del Plan Parcial, en aquellos casos que presenten vacíos respecto al nuevo planeamiento. Por tanto, desde el año 2001, el Plan Parcial y desde el año 2005, los Planes Generales de Ordenación de los tres municipios han establecido la forma de conservación del polígono, los cual recogen el carácter forzoso y obligatorio de la constitución de una Entidad Urbanística de Conservación”.

Artículo 2º.- Naturaleza, régimen jurídico y capacidad:

La Entidad urbanística de conservación es una asociación administrativa de propietarios, de adscripción obligatoria, con personalidad y capacidad jurídica propia para el cumplimiento de sus fines, que adquieren personalidad jurídica desde su inscripción en el registro administrativo de Entidades Colaboradoras de la Comunidad Autónoma de Canarias, previa aprobación de sus estatutos por el órgano correspondiente del Cabildo de Tenerife, y posteriormente por los tres Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar.

En cuanto a su régimen jurídico se registrá por los presentes Estatutos, por los artículos 266 y siguientes de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, por los artículos 134 y siguientes del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, por los artículos 24 y siguientes del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana y así como demás legislación urbanística aplicable, estatal y autonómica que pudiera resultarle de aplicación a las Entidades Urbanísticas de Conservación.

Artículo 3º.- Ámbito y domicilio:

1.- El ámbito espacial de actuación de la entidad, es el correspondiente a todos los terrenos incluidos en el “Polígono Industrial Valle de Güímar” según queda delimitado con el plano anexo a los presentes estatutos. Todo ello, sin perjuicio que, por acuerdo de la Asamblea General, se modifique el ámbito de actuación para incorporar o suprimir terrenos, o incluso incluir nuevas áreas industriales cercanas de cualquiera de los tres municipios para una eficaz y eficiente gestión. Asimismo, se incorpora como anexo listado de todas las referencias catastrales incluidas en el ámbito espacial de esta entidad a la fecha de redacción de los presentes Estatutos.

2.- El domicilio social de la Entidad está ubicado en Arafo, en la Calle.....Edificio Tatusa, cuya titularidad, según catastro, le corresponde a los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar. El traslado de domicilio a otro lugar, dentro de la localidad, requerirá acuerdo de la Asamblea General, dando cuenta al Cabildo de Tenerife, a los Ayuntamientos y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 4º.- Objeto y Fines:

Esta Entidad tiene como objeto el mantenimiento y conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos correspondientes a su ámbito territorial establecido en el anexo de los presentes Estatutos, o bien, por acuerdo de la Asamblea General, en los términos y alcance que con carácter general se recogen en el cuadro siguiente:

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CONTRATACIÓN Y FINANCIACIÓN
Red viaria, acerado y señalización	E.U.C.
Zonas verdes, jardines y zonas comunes	E.U.C.
Red de hidrantes	E.U.C.
Alumbrado público	E.U.C.
Otras infraestructuras de servicio común	E.U.C.

SERVICIOS	CONTRATACIÓN Y FINANCIACIÓN
Desratización y control de plagas	E.U.C.
Limpieza viaria y recogida de residuos no domésticos (industrial)	E.U.C.
Vigilancia privada	E.U.C.
Abastecimiento de agua y saneamiento (ciclo integral del agua)	Ayuntamientos
Suministro y consumo del alumbrado público	Ayuntamientos
Seguridad pública (fuerzas de seguridad)	Ayuntamientos

A continuación, se definen algunos de los conceptos:

- conservación y mantenimiento: conjunto de actividades, actuaciones y recursos técnicos destinados a preservar, reparar y mantener en buen estado de los elementos urbanísticos de uso común dentro del ámbito establecido en la entidad, sin que ello suponga la ejecución de actuaciones y/u obras nuevas o de gran envergadura que no obedezcan a los estrictos términos de conservación. Corresponde a aquellas tareas que tienen la finalidad de garantizar la funcionalidad y la seguridad de las infraestructuras comunes del polígono.
- alumbrado público: a la Entidad urbanística le corresponderá el mantenimiento y reposición del mismo, correspondiéndole a cada Ayuntamiento el suministro, gestión y costes del consumo del mismo.
- ayuntamientos: se refiere a que le corresponderá el mantenimiento y conservación a los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, según corresponda conforme su término municipal, en los mismos e idénticos términos que lo venían haciendo con anterioridad a la aprobación de los presentes estatutos.

En cuanto a los fines de la E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR, se basa en una colaboración pública-privada para paliar los elevados costes de la conservación y

mantenimiento de un polígono industrial de grandes dimensiones ante la imposibilidad económica de que sea atendido de forma exclusiva por los municipios, en base al principio de equidistribución de beneficios y cargas entre la comunidad y los propietarios de suelo en un determinado ámbito, como se ha invocado en numerosas ocasiones por la legislación urbanística. Y ello es así, como ocurre en otros polígonos industriales, porque los servicios que necesita un polígono y el desgaste de las infraestructuras por los usuarios del mismo, conlleva un coste económico elevado que no puede asumir el municipio y menos aún repercutir ese gasto al resto de los habitantes del municipio, que no desarrollan actividad económica en el polígono.

Por consiguiente, son fines de la E.U.C. POLÍGONO GÜÍMAR los siguientes:

1. Contribuir con todos los medios a su alcance y con la colaboración de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, así como del Cabildo de Tenerife, a lograr que el Polígono Industrial del Valle de Güímar sea un referente en el ámbito industrial.
2. Dirigir, controlar y supervisar todos los servicios comunes de mantenimiento y conservación establecidos en los presentes estatutos, así como aquellos otros que se incorporen.
3. Recaudar las cuotas de todos los propietarios de los terrenos incluidos en la E.U.C. POLÍGONO GÜÍMAR de forma objetiva y con la diligencia debida, con la finalidad de que se distribuyan exclusivamente para los gastos de mantenimiento y conservación del polígono conforme a los acuerdos adoptados con una distribución equitativa.
4. La creación de una estructura técnica-administrativa objetiva y real que de soporte a las necesidades de la entidad, en lo que se refiere a gastos de personal, gastos corrientes...
5. Velar por el estricto cumplimiento de la normativa de aplicación a la entidad, ya sea de forma directa o indirecta de toda la legislación correspondiente, en concreto, de los presentes estatutos, de las ordenanzas municipales y del planeamiento.
6. Promover la convivencia social de los miembros de la entidad dirimiendo las diferencias que pudieran surgir entre ellos/as con relación al uso y disfrute de los elementos propios y comunes.
7. Adoptar las medidas y ejercitar, en su caso, las acciones correspondientes frente a los/as miembros de la entidad o terceras personas, para exigir el adecuado cumplimiento de las obligaciones contraídas.

8. Actuar en coordinación con las estipulaciones marcadas por los ayuntamientos implicados y por el Cabildo de Tenerife en base a garantizar los intereses públicos.

9. Solicitar subvenciones cuyo objetivo sea la mejora del espacio industrial.

10. Cualquier otra finalidad que se acuerde por la Asamblea General siempre dentro de los ámbitos competenciales de la presente entidad urbanística de conservación y en cumplimiento de la legislación existente.

Artículo 5º. - Duración:

La duración de esta Entidad será a partir de la inscripción de estos Estatutos en el correspondiente Registro de Entidades Colaboradoras y tendrá duración indefinida, salvo que se acuerde su disolución por acuerdo de la Asamblea General.

CAPÍTULO II

De los miembros de la entidad

Artículo 6º. - Miembros:

Son miembros de la Entidad Urbanística de Conservación, todas aquellas personas físicas y jurídicas de naturaleza pública o privada que sean propietarias de parcelas conforme el registro de la propiedad y/o el catastro, y se encuentren en el ámbito definido en el artículo 3 de estos Estatutos.

Como administraciones actuantes, y como miembros de naturaleza constitutiva, lo serán los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, así como el Cabildo de Tenerife como impulsor de la creación de la entidad urbanística de conservación, con el número de representantes que se determinen. Sin perjuicio de su representación correspondiente como titulares de las parcelas de las que pudieran ser propietarios.

En cuanto a la participación de los miembros, con carácter general, se hacen las siguientes aclaraciones:

- a) En los casos de cotitulares de una finca/parcela con una misma referencia catastral única habrán de designar a una sola persona para el ejercicio de las facultades como miembro de la Entidad, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de dicha condición.

- b) Si los titulares de las fincas/parcelas son personas jurídicas, empresas, entidades, ya sean públicas o privadas, o administraciones u organismos públicos se designará una persona como representante de la misma ante la Entidad (igualmente tendrán representación los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, o el Cabildo de Tenerife, si fueran titulares de terrenos del polígono)
- c) En el caso de existir regímenes de propiedad horizontal con la existencia o no de una Comunidad de propietarios, serán miembros de la entidad urbanística de conservación, cada uno de los propietarios de la finca/parcela/bien inmueble con referencia catastral.
- d) En cualquier caso, cualquiera de los miembros de la entidad, podrá delegar su voto a otro miembro, o bien delegarlo al Presidente de la Comunidad de Propietarios (si la hubiera) o bien, si existiera, al representante de una asociación legalmente constituida que tuviera intereses y relacionada con el ámbito territorial del Polígono del Valle de Güímar, o a un representante legal debidamente constituido como pudiera ser abogado o asesoría. Todo ello con el correspondiente documento válido y fehaciente en derecho, supervisado por el/la Gerente de la entidad.

Artículo 7º.- Transmisión por cualquier título:

La transmisión de la titularidad de la propiedad de fincas/parcelas llevará consigo la subrogación automática en los derechos y obligaciones del enajenante, entre ellas la obligación del pago de la cuota que corresponda, entendiéndose incorporado el adquirente a la Entidad a partir del momento de la transmisión. Asimismo, en base al principio de buena fe y diligencia debida, todo propietario, en caso de transmisión, tiene la obligación de comunicar e informar al nuevo adquirente la existencia de la presente EUC así como, entre otras obligaciones, el importe de la cuota correspondiente.

A este efecto, en el título de transmisión deberá expresarse el compromiso relativo a la conservación de las obras y servicios de la urbanización, con expresa aceptación de los mismos por el adquirente. No obstante, la ausencia de esta cláusula no eximirá del cumplimiento de las obligaciones previstas en el primer párrafo.

Tanto los asociados iniciales de la Entidad como los incorporados con posterioridad a ella tendrán los mismos derechos y obligaciones.

El propietario saliente deberá comunicar a la EUC, de manera fehaciente, dentro del mes de la extinción, la transmisión de la titularidad, principalmente en aras a no devengar las cuotas que venían recaudándose. Los adquirentes de parcelas, dentro del mes de su adquisición, quedan obligados de comunicar a la EUC su condición de

nuevos propietarios mediante el acompañamiento de la escritura pública acreditativa de dicha adquisición. El incumplimiento de esta obligación, permitirá igualmente a la EUC exigir el abono de las cuotas que correspondan a partir de la adquisición de la propiedad, así como su reclamación en vía ejecutiva a través de los ayuntamientos.

En todo caso, de conformidad con la legislación urbanística vigente, la responsabilidad de los propietarios frente a la Entidad de Conservación tendrá carácter real, respondiendo por ello las fincas de las que sean titulares en cada momento de las obligaciones asumidas por aquéllos ante la Entidad.

Artículo 8º.- Derechos:

a).- El uso y disfrute de los servicios y pertenencias comunes de acuerdo con su naturaleza y las normas y ordenanzas que regulen el ejercicio de estos derechos, cuando las hubiere.

b).- Ser elector y elegible para los cargos de los distintos órganos de la Entidad de Conservación.

c).- Asistir a las reuniones de la Asamblea General, e intervenir en la adopción de acuerdos con voz y el voto proporcional al coeficiente de participación económica asignado a las parcelas respectivas.

Para el ejercicio del derecho al voto, los propietarios deben estar al corriente de pago de las cuotas vencidas, que tendrán derecho a voz pero no al voto. Están exceptuados los casos en que las hayan impugnado y hayan garantizado el pago, o bien, las hayan consignado notarialmente o judicialmente.

d).- Solicitar la intervención de los órganos de la Entidad de Conservación para dirimir las diferencias que pudieran surgir con otros propietarios de la urbanización.

e).- Obtener copia y certificaciones acreditativas de los acuerdos sociales, consultar los archivos y registro de la Entidad y cuanta información requieran de la misma y de sus órganos.

f).- Presentar propuestas y sugerencias.

g).- Ser notificados electrónicamente de los acuerdos adoptados por los órganos de Gobierno y administración, así como notificarles electrónicamente de cuantas actividades afecten a la Entidad, y de cualquier asunto que les concierne en relación a sus intereses.

h)- Ser atendidos por la/el Gerente de la EUC para consultarle y asesorarse de cuantos asuntos le afecten como miembros de la presente EUC y en relación al Polígono donde se encuentran. Los miembros de la entidad no tendrán asesoramiento técnico-jurídico de los asuntos e intereses privados que nada tengan que ver con el objeto y fines de esta EUC.

i) Ejercer cualquier derecho derivado de los presentes Estatutos y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9º.- Obligaciones:

a).- Cumplir los Estatutos, los reglamentos aprobados por la Asamblea General para el uso y disfrute de las instalaciones y servicios comunes y los demás acuerdos válidamente adoptados por los órganos rectores de la entidad, en el ámbito de sus respectivas competencias.

b).- Abonar, dentro de los plazos establecidos, las cuotas establecidas proporcionalmente en los presentes estatutos, o bien, las establecidas por la Asamblea General, en caso de modificación. Asimismo, están obligados, en los mismos términos, al abono de las derramas que con carácter ordinario o extraordinario se establezcan por la Asamblea General.

La obligación de contribuir a los gastos establecidos por la EUC en las proporciones y condiciones fijadas por estos Estatutos, o por las que determine la Asamblea General, corresponderá en todo caso, con independencia de que las parcelas estuviesen sin edificar o los inmuebles sin habitar, sin alquilar, o ocupados ilegalmente, unas y otros, aun tratándose de causas de fuerza mayor, a todos los propietarios de las parcelas. No será admisible la renuncia a los bienes de uso común, o a los servicios comunes asumidos y acordados por la Entidad, así como la declaración de no participar en ellos o de privarse de tales servicios a los solos efectos de eximirse del pago de cuotas participación en los gastos comunes.

c).- Comunicar a la entidad las transmisiones realizadas por los propietarios en los términos establecidos en el artículo 7 de los presentes estatutos.

d).- Comunicar cualquier tipo de modificación que afecte a las parcelas/solares/inmuebles de su titularidad, como pudiera ser la división horizontal de una parcela, la construcción de una nave industrial, la segregación de una finca o cualquier de las parcelas, que pudiera afectar a la superficie contable a los efectos del cómputo de la cuota establecida. Deberá comunicarse a la entidad en el plazo de un mes. El incumplimiento de dicha obligación, no será una condición para la regularización y exigencia de las cuotas que deberán de abonarse a la entidad.

e).- Proporcionar a la entidad urbanística el correo electrónico correspondiente como medio de notificación oficial, así como cualquier cambio que pudiera existir, a los efectos de mantener actualizados los datos de contacto. Además de tener actualizados los domicilios, a efectos de la entidad, de cada uno de los propietarios (en su defecto, se considerará, el de la propiedad existente en el ámbito de la Entidad).

f).- Proporcionar y facilitar a la entidad toda aquella documentación que contenga información y datos registrales y catastrales que pudieran ser necesarios para la correcta gestión de esta entidad urbanística de conservación. En caso de no presentar la documentación solicitada o bien, se considere que existen obstáculos en relación a facilitar dicha información, la cuestión será resuelta en la Asamblea General.

g).- Mantener en buen estado de conservación las fincas privativas, resarcando cualquier daño que ocasionen en las obras e instalaciones conservadas por la Entidad.

h).- Cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea General y la Junta General, sin perjuicio de los recursos a que hubiere lugar.

i).- Facilitar el acceso a las fincas privativas, previa comunicación al propietario, siempre que así lo requieran las actividades de conservación de la entidad, sin perjuicio de que, en todo caso, las actuaciones se realicen ocasionando las menores molestias y daños que sea posible y resarciendo los que singularmente se produjeran.

j).- Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la aplicación y eficacia de los presentes Estatutos y de las disposiciones legales que sean de aplicación.

Artículo 10º.- De los miembros de naturaleza constitutiva: Cabildo de Tenerife, Arafo, Candelaria y Güímar:

1.- El Cabildo de Tenerife y los Ayuntamientos actuantes de Arafo, Candelaria y Güímar ejercerán las funciones determinadas en los presentes estatutos, así como todas aquellas determinadas legal y reglamentariamente.

2.- En el supuesto de que fuera, asimismo, titular de parcelas lucrativas o no lucrativas con coeficiente de participación en los gastos asignados, sus derechos y obligaciones, en este aspecto concreto, serán los correspondientes a cualquier propietario miembro de la Entidad.

3.- Facilitarán la comunicación y gestión de la Entidad Urbanística de Conservación, a través de su representante, con las administraciones intervinientes.

4.- En caso de discrepancias entre los propietarios y los ayuntamientos, en lo que se refiere a asuntos de competencia de la Entidad Urbanística de Conservación, el

Cabildo de Tenerife tendrá la obligación de dirimir entre ambos para que se llegue a un acuerdo con el máximo decoro y respeto. De no ser así, será el Cabildo el que tomará la decisión más ajustada a derecho atendiendo a razones de interés general.

CAPÍTULO III

Financiación de la Entidad Urbanística de Conservación:

Artículo 11º.- Financiación pública-privada:

De conformidad con el artículo 266.4.c) de la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, la participación de los propietarios en los gastos de conservación se determinará a tenor de lo que dispongan los estatutos de la entidad urbanística de conservación.

La Entidad Urbanística de Conservación “EUC Polígono Valle Güímar” se financiará por el Cabildo de Tenerife, por los Ayuntamientos y por las cuotas de los propietarios de las parcelas/solares/inmuebles situados en el ámbito territorial definido del Polígono Industrial Valle de Güímar y del listado de propietarios identificados al momento de la aprobación de los presentes estatutos.

La financiación se calculará en función del importe que se pretenda recaudar para la conservación y mantenimiento del polígono industrial por acuerdo de la Asamblea General, siendo la siguiente participación:

- Cabildo de Tenerife y Ayuntamientos 55%
- Cuotas de los propietarios 45%

En ningún caso el porcentaje de participación económica del Cabildo de Tenerife y de los ayuntamientos podrá ser superior al 55% del total de la previsión de ingresos de la entidad, estableciéndose éste como un máximo.

En cualquier caso, la Asamblea General, podrá modificar el porcentaje de participación en la financiación, minorando el de las administraciones públicas intervinientes y aumentando el de los propietarios, que repercutirá también de forma proporcional en el grado de participación de los representantes del Cabildo en los órganos de gobierno, así como en la cuota de participación del voto en la toma de decisiones.

Artículo 12º.- Participación del Cabildo de Tenerife:

El Cabildo y los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar aportarán cada año el 55% del importe total que se pretenda recaudar anualmente por la Entidad de Conservación, correspondiendo un 45% el importe recaudado por cuotas de participación de los propietarios. En ningún caso, el importe a consignar por el Cabildo y los ayuntamientos podrá ser superior al importe consignado el primer año de la creación de la EUC, que tendrá en todo caso y para todos los años, el carácter de máximo.

Este mismo porcentaje de participación será tenido en cuenta en la representación del Cabildo de Tenerife y los ayuntamientos en los órganos de gobierno, así como en la cuota de participación del voto en la toma de decisiones que será proporcional a su aportación económica. En cualquier caso, el sentido de la votación de la Corporación Insular se realizará siempre en aras al interés público y si fuera necesario, se contará con el correspondiente asesoramiento técnico-jurídico.

Cualquier toma de decisión por los órganos de gobierno de la Entidad Urbanística de Conservación, que afecte a la consignación económica del Cabildo de Tenerife o de los Ayuntamientos implicados, ya sea respecto a la forma de financiación, a una modificación al alza o a la baja de su importe, porcentaje o cualquier tipo de decisión que afecte a la carga presupuestaria de la Corporación Insular, u otro tipo, deberá contar en todo caso con el voto favorable unánime de todos los representantes designados por el Cabildo de Tenerife o por las Administraciones municipales.

La aportación económica el primer año de constitución, que será, para todas las anualidades, siempre un máximo que no podrá superarse, por parte del Cabildo de Tenerife, para el año 2025 será la siguiente:

- DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 €) como subvención nominativa por Resolución del Consejero con competencias en industria con cargo a los presupuestos del Cabildo de Tenerife del 2025.
- DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00 €) aportación por la Asociación Mixta Polígono de Güímar (en disolución), conforme compromisos adquiridos.

Sin perjuicio de los acuerdos económicos que realicen las administraciones públicas referidas, y siempre en cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, para los años sucesivos a la constitución de la entidad, las administraciones públicas intervinientes, aportarán ese 55% de financiación establecidos en los presentes estatutos que, por agilidad y celeridad procedimental se

hará a través de una única administración, que será el Cabildo de Tenerife, dentro de los tres primeros meses de cada año natural, previa memoria económica presentada por la Entidad Urbanística de Conservación.

Si la aportación económica en concepto de cuotas de los propietarios se minorara, de forma proporcional se minorará la aportación económica del Cabildo y de los Ayuntamientos, con la finalidad de que se mantenga un 55% por aportación económica del Cabildo de Tenerife y de los Ayuntamientos y un 45% del resto de cuotas de los propietarios. Se podrá modificar dicho porcentaje por la Asamblea General.

Artículo 13º.- Participación de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar:

Los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, mientras exista la Entidad Urbanística de Conservación, cederán gratuitamente el uso de las oficinas ubicadas en el Edificio Tastusa, en el municipio de Arafo, sin que le corresponda a estas corporaciones locales abonar los gastos corrientes como teléfono, internet, agua, luz y similares, que irán a cargo de la Entidad Urbanística de Conservación.

Estos ayuntamientos abonarán las cuotas que les correspondan como propietarios de las parcelas que tengan titularidad como cualquier otro propietario, y en consecuencia le corresponderá el voto en su proporción económica.

Su participación como representantes municipales en los órganos de gobierno designados de forma directa por los presentes estatutos, tendrán derecho a voz y a voto. Teniendo en cuenta que el voto va ligado a la aportación económica por la cual se financia a la entidad.

Las obligaciones y la prestación de servicios por las entidades locales se recogen en la tabla incorporada en el artículo 4 de los presentes estatutos.

Artículo 14º.- Cuotas de participación:

1.- Para determinar los derechos y obligaciones de los propietarios, cada titular de parcela/finca/inmueble identificada por la referencia catastral establecida, tendrá una cuota de participación conforme al cálculo establecido en los presentes estatutos.

2.- La cuota determinará, por un lado, el importe mensual a satisfacer por cada propietario a la entidad urbanística de conservación y, por otro lado, el grado porcentual de participación de cada propietario en los órganos de representación de la entidad en el momento de la votación.

- 3.- El cálculo de la cuota de participación se ha ideado buscando una fórmula justa y equilibrada en función de la fisionomía y especialidad de este polígono, atendiendo a cada referencia catastral, conforme a los datos existentes en el Catastro como documento oficial. Asimismo, se ha tenido en cuenta la superficie total en metros cuadrados (m2) que posee cada titular, conforme a la referencia catastral, ya esté construido, se encuentre en una propiedad con división horizontal o sin construir, denominándose a la misma “superficie contable”.
- 4.- La recaudación de las cuotas de participación tendrán naturaleza finalista, es decir, se destinarán exclusivamente a los gastos de conservación y mantenimiento del ámbito territorial definido en el plano adjunto del Polígono Industrial Valle de Güímar, así como para los gastos estructurales y de personal propios de la Entidad Urbanística de Conservación.
- 5.- En todo caso, deberá determinarse el coste total de los gastos de conservación y mantenimiento del área industrial, en aras a determinar el importe a recaudar y en consecuencia el ajuste de la cuota de cada propietario, todo ello según se determine por la Asamblea General.

Artículo 15ª.- Cálculo de la cuota de participación:

El cálculo de la cuota se determinará por los metros cuadrados que tiene cada propietario según su referencia catastral a efectos de lo establecido en el Catastro, denominándose a la misma como “superficie contable”.

En primer lugar, se debe determinar la superficie contable, que será la base de cálculo, conforme la siguiente tabla:

Tipo de bien	Superficie contable
Referencia catastral correspondiente a una parcela sin construir y sin división horizontal.	Superficie de la parcela según el catastro.
Referencia catastral correspondiente a una parcela construida sin división horizontal.	La mayor ente las superficies entre la superficie de la parcela y la superficie construida según el catastro
Referencias catastrales que forman parte de una parcela construida y con división horizontal.	Superficie construida según el catastro.

La relación de referencias catastrales con sus superficies y propietarios debe mantenerse actualizada por la EUC, a través de la Gerencia, con la información proporcionada por los propietarios, para una correcta gestión de los cobros.

En cuanto a la cuota anual, sin perjuicio que la Asamblea General establezca otro tipo de fórmula, a devengar por cada propietario de una referencia catastral se calcula al aplicar un precio por cada m2 organizados en tramos, usando la siguiente fórmula:

$$\text{CuotaRef} = \sum_{i=1}^7 \text{Sup}_{\text{Tramo } i} * \text{Precio}_{\text{Tramo } i}$$

Dónde:

Cuota Ref = Cuota anual a abonar por la referencia catastral

PrecioTramo i = €/m2 del tramo i.

SupTramo i = Superficie de la parcela dentro del tramo i.

Tramo	Superficie	€/m2
1	0 < Sup <= 2000	0,38
2	2000 < Sup <= 4000	0,35
3	4000 < Sup <= 6000	0,25
4	6000 < Sup <= 8000	0,20
5	8000 < Sup <= 10000	0,15
6	10000 < Sup <= 12000	0,10
7	12000 < Sup	0,05

En los presentes Estatutos se han establecido unos importes económicos en aras a recaudar aproximadamente TRESCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (350.000,00 €), sin perjuicio de que por la Asamblea General pueda modificarse el precio del metro cuadrado así como la fórmula de recaudación de cuotas.

Esta cuota servirá de porcentaje para precisar la participación de cada propietario en los derechos y obligaciones comunes de la entidad de conservación, por un lado la financiación que debe aportar, así como el valor de porcentaje del voto en los órganos de gobierno y representación. Dichos cálculos deberán ser establecidos y supervisados de forma objetiva por la Gerencia de la entidad y ser accesible dicha información a los miembros.

Artículo 16ª.- Exacción de cuotas:

Las cuotas que deban abonar los propietarios para atender los gastos comunes se recaudarán en el plazo que se fije por los órganos rectores de la Entidad y tienen el carácter de obligatorias para todos aquellos que sean titulares de los terrenos ubicados en el ámbito espacial de la EUC.

En caso de morosidad, la EUC podrá solicitar a los ayuntamientos correspondientes, o bien, directamente al Consorcio de Tributos (siempre que exista y se mantenga el

convenio para ello con los ayuntamientos implicados) la vía de apremio para la exigencia de las cuotas de conservación que corresponda satisfacer a los propietarios, en los términos previstos en el RDL 2/2004, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de Canarias, y en los mismos términos que establezca el Consorcio de Tributos para los ayuntamientos, sin necesidad de establecer un nuevo convenio, ya que se actúa como una obligación del Ayuntamiento.

La recaudación en vía de apremio será abonada por el Consorcio de Tributos directamente a la entidad por el importe que se debió abonar en vía voluntaria, sin que se le abone el recargo ni intereses.

Capítulo IV

Constitución de la E.U.C.

Artículo 17º.- Administración competente para la constitución y puesta en funcionamiento:

En cuanto al impulso, coordinación y puesta en funcionamiento de la Entidad Urbanística de Conservación (EUC), visto que el ámbito espacial de la misma ocupa terrenos en tres municipios, Arafo, Candelaria y Güímar, teniendo un carácter supramunicipal, así como su calificación por el Plan Insular de Tenerife de carácter insular, le corresponderá al Cabildo de Tenerife. La coordinación e impulso de la constitución y la organización de las reuniones con los propietarios, se realizará por el Cabildo de Tenerife. Una vez creada la entidad, se nombrará a una Gerencia por el órgano competente y en los términos de la legislación vigente en cada momento, cuyas retribuciones serán abonadas con cargo al presupuesto.

Artículo 18.- Acto de constitución:

Una vez aprobados definitivamente los Estatutos por los Plenos de los tres Ayuntamientos y por el órgano competente del Cabildo de Tenerife y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, expresando, si las hubiera, las modificaciones realizadas a consecuencia del trámite de información pública, las Administraciones actuantes o, en su caso, la facultada por las mismas para este trámite procederá a realizar la inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras adscrito a la consejería correspondiente del Gobierno de Canarias.

La Administración facultada expresamente procederá a elevar en escritura pública la siguiente documentación para proceder a la inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas:

1. Certificado del acuerdo del Cabildo de Tenerife y Certificado de cada uno de los acuerdos de cada Ayuntamiento en el que se aprueban definitivamente los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación. Asimismo indicar la designación de el/la Gerente de la entidad.
2. Plano del ámbito espacial de la EUC.
3. Relación de propietarios con indicación de las referencias catastrales.
4. Acta de la Asamblea General constitutiva de la entidad.
5. Así como cualquier otro documento necesario para la inscripción.

La Asamblea General constitutiva, por ser la primera, será convocada por el Cabildo de Tenerife o por el Ayuntamiento designado, por medios electrónicos a todos los propietarios, conforme a los correos electrónicos proporcionados. Esta notificación se realizará con los días suficientes de antelación a la fecha en que haya de celebrarse la reunión.

Una vez puesta en funcionamiento, las convocatorias se realizarán por correo electrónico por la Entidad Urbanística de Conservación.

Esta primera Asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella propietarios que representen, al menos, el 50% de las cuotas de participación (en proporción a su contribución económica). En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después que la primera, será válida la constitución, cualquiera que sea el número de miembros.

En la Asamblea Constitutiva actuarán como Presidente/a y Vicepresidente/a dos propietarios/as con las cuotas de mayor participación económica que estuvieran presentes, un representante de cada administración municipal, y dos representantes de la administración insular. La persona designada por el Cabildo de Tenerife acudirá a la misma encargándose de las funciones correspondientes al Secretario/a, encargándose de todos los trámites administrativos de la constitución y de levantar acta.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las cuotas de participación (calculándose en proporción a su aportación económica). En caso de discrepancia el Cabildo de Tenerife tendrá el voto de calidad.

En esta Asamblea constitutiva se procederá a lo siguiente:

- Ratificación de los estatutos aprobados por el Cabildo de Tenerife.

- Iniciación del procedimiento para la designación de el/la Gerente que le corresponderá a la Junta Directiva de la entidad.

Hasta el nombramiento de la/el Gerente, de sus funciones se encargará la persona designada por el Cabildo de Tenerife mencionada anteriormente y actuará como secretario y levantará el acta de la constitución de la Entidad Urbanística de Conservación, que habrá de ser aprobada en la misma reunión; y que constará en el Libro de Actas que habrá de llevar el/la Gerente de la Entidad. Dicha acta deberá estar firmada por el Presidente y el/a Gerente (actuando como secretario/a) en la sesión constitutiva, y por todos los socios que hayan asistido a la misma. Asimismo, será el/la Gerente el encargado de realizar los trámites administrativos de constitución previstos en el presente artículo, así como aquellos otros inherentes al mismo.

CAPÍTULO V

Del Gobierno de la Entidad

Artículo 19º.- Órganos de Gobierno:

1.- Los órganos de gobierno de la Entidad Urbanística de Conservación son:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta Directiva.

2.- La Asamblea General es el órgano supremo de la Entidad y está constituida por la totalidad de sus miembros.

3.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Entidad y está constituida por:

- El/La Presidente/a (propietario de parcelas del ámbito espacial de la entidad), que tendrá voz y voto. Teniendo voto de calidad en caso de empate.
- El/La Vicepresidente/a (propietario de parcelas del ámbito espacial de la entidad), que tendrá voz y voto.
- Un Vocal (propietario de parcelas del ámbito espacial de la entidad), que tendrá voz y voto.
- El/La Gerente con voz pero sin voto (sin que ostente la titularidad de ninguna propiedad del ámbito espacial de la EUC).

— El Secretario con voz pero sin voto (sin que ostente la titularidad de ninguna propiedad del ámbito espacial de la EUC)

— El Tesorero con voz pero sin voto (sin que ostente la titularidad de ninguna propiedad del ámbito espacial de la EUC)

— Tres representantes por el Cabildo de Tenerife, que tendrán voz y voto.

— Tres representantes municipales, uno por cada Ayuntamiento, que tendrán voz y voto.

La composición de la Junta Directiva podrá ampliarse o minorarse por decisión de la Asamblea General, estableciendo la participación de las administraciones públicas en la misma proporción a su aportación económica a la entidad, sin perjuicio que, en todo caso, siempre haya un mínimo de un representante por cada administración pública.

La Junta Directiva, a petición de la misma, podrá permitir la asistencia de cualquier miembro de la entidad que considere relevante, como a cualquier persona para la asistencia técnica-jurídica o bien, cualquier persona o representante que, por mayoría simple, consideren necesaria su intervención, con voz pero sin voto.

Artículo 20º.- La Asamblea General:

1.- Constitución y convocatoria:

a) Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren presentes o debidamente representados, titulares que lo sean, al menos, del 50% de la superficie contable total (indicador a efectos de las aportaciones económicas a la entidad) del ámbito territorial de la Entidad. En segunda convocatoria, será válida cualquiera que sea la representación presente.

b) Las convocatorias de la Asamblea General se realizarán a través del correo electrónico proporcionado con una anticipación no inferior a 15 días naturales y a ellas habrá de adjuntarse el orden del día previsto. Dicha convocatoria habrá de prever y fijar la fecha de la segunda convocatoria, la cual no podrá ser antes de media hora después de la prevista para la primera.

2.- Sesiones ordinarias y extraordinarias:

a) La Asamblea General se reunirá telemática (con exigencia obligatoria de cámara web), presencial o de forma mixta en la sede de la entidad, en sesión ordinaria como mínimo una vez cada año, previa convocatoria cursada por el Presidente, a través del Gerente de la entidad que actuará como Secretario.

b) Podrán celebrarse tantas sesiones extraordinarias como acuerde la Junta Directiva por mayoría simple de sus miembros.

También podrán solicitar sesión extraordinaria los miembros de la Entidad siempre que la solicitud cumpla los siguientes requisitos:

- Escrito razonado suscrito por una cuarta parte de los miembros (a tener en cuenta el porcentaje en función de la superficie contable que posee cada miembro) de la Entidad. Y ello porque cada cuota se identificará con un porcentaje de participación en la entidad.
- Inclusión del orden del día.
- Anticipación mínima de 15 días a la fecha propuesta.

3.- Adopción de acuerdos:

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán siempre por mayoría de los votos de los miembros presentes o debidamente representados. En las votaciones, el valor de las mismas, irá siempre en función de la aportación económica que se realice a la entidad. Teniendo en cuenta que el voto de cada miembro tendrá un valor porcentual en proporción a la cuota económica a satisfacer a la entidad. El Cabildo de Tenerife y los Ayuntamientos participará en las votaciones cuyo voto tendrá el porcentaje correspondiente en función a su aportación económica. El cálculo del mismo y su control, se llevará a cabo por la Gerencia.

En caso de empate el voto del Presidente resolverá la discrepancia.

No podrá tomarse ningún tipo de acuerdo que afecte a los servicios públicos municipales o insulares así como a la financiación económica de los Ayuntamientos y del Cabildo, incluso teniendo la mayoría o unanimidad de los votos, siempre y cuando no cuente con autorización favorable de las administraciones intervinientes.

El valor del voto tendrá un régimen proporcional a la aportación económica que se realice a la entidad conforme la superficie contable. Cada propietario tendrá un porcentaje igual al que le corresponda en el coeficiente de participación, en los gastos de mantenimiento, conservación y comunes en general, asignado a su parcela y conforme a su cuota económica.

Es decir, el voto tendrá el peso que corresponda en función de la aportación económica, en función de su cuota a la Entidad Urbanística. El/La Gerente de la entidad establecerá la fórmula correspondiente y deberá de controlar y supervisar estos cálculos, así como ser transparente de todos los datos con la finalidad de esclarecer la proporción del voto de cada uno de los miembros de la entidad.

Cada propietario podrá delegar sus votos en cualquier persona/entidad/empresa/asociación, siempre que se haga mediante documento fehaciente y válido en derecho, con la supervisión del Gerente de la entidad. Se mostrará este documento a cualquier miembro de la entidad que lo solicite.

4.- Funciones:

1. Modificación de los estatutos, sin perjuicio de la necesidad del voto favorable de los representantes de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar y del Cabildo Insular de Tenerife, cuando proceda. Y en su caso, proceder a la aprobación de la modificación por el órgano competente del Cabildo de Tenerife, previa fase de información pública.
2. Elección, nombramiento y cese de los miembros de la Junta Directiva.
3. Aprobación y modificación, así como el establecimiento de otra fórmula de recaudación de cuotas de las aportaciones económicas con las que deban de contribuir los miembros de la EUC. Sin que puedan tomarse acuerdos en relación a las aportaciones de carácter municipal e insular, ni a la financiación económica de los ayuntamientos ni del Cabildo de Tenerife, ya que deberán contar con la autorización de estas administraciones.
4. Aprobación anual de los presupuestos de gastos e inversiones, ordinarios y extraordinarios, así como los servicios a contratar en el próximo ejercicio, o bien modificación de los existentes. En el caso de que afecten a competencias municipales o insulares, se necesitará en todo caso, la conformidad de las Administraciones implicadas.
5. Aprobación de la Memoria anual y de las cuentas.
6. Propuesta de disolución de la EUC.
7. Aprobación de normativa interna para el buen gobierno y decoro de la entidad.

Artículo 21º.- La Junta Directiva:

- 1.- Elección de sus miembros:

La elección de la Junta Directiva, a excepción de los representantes de las administraciones, se realizará por la Asamblea General por medio de voto directo y secreto de todos y cada uno de sus miembros.

El período de mandato será de dos años con la renovación de la totalidad de sus miembros, los cuales podrán ser candidatos a la reelección.

Todos los cargos serán honoríficos y gratuitos, salvo el de la gerencia, que será retribuido como personal propio de la EUC por el salario que se determine, sin derecho a dietas por asistencia a las sesiones que se convoquen.

Por el carácter condicionante de los nombramientos, las personas designadas cesarán en sus puestos en el momento que no sean titulares de los terrenos que constituyan el ámbito espacial de la EUC.

2.- Régimen de sesiones:

La Junta Directiva se reunirá telemática (con exigencia obligatoria de cámara web), presencial o de forma mixta en la sede de la entidad, como mínimo, una vez cada tres meses, además de las veces que lo estime oportuno su Presidente, ya por iniciativa propia, o por requerimiento de dos de sus miembros.

En quorum de constitución será por la asistencia de un mínimo de la mitad más uno de sus miembros. La asistencia a sus sesiones es obligatoria para todos sus miembros. De no acudir a las sesiones tres veces en un año, o bien dos veces sucesivas, podrá ser sustituido por algún vocal nombrado en reserva de forma automática, sin que sea necesaria la convocatoria de Asamblea General. Se pondrá en conocimiento de ello en la siguiente Asamblea General que se celebre para su ratificación o bien nueva elección del puesto.

3.-Funciones (previa elaboración de la Gerencia):

- Convocar las sesiones de las Asambleas Generales.
- Proponer a la Asamblea General los programas de actuación y presupuestos necesarios.
- Redactar los balances de la Entidad.
- Ejecutar, gestionar, desarrollar y organizar los acuerdos adoptados por la asamblea General.

- Nombrar la Gerencia y contratar todos aquellos servicios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad, tanto de funcionamiento interno, pudiendo contratar personal en plantilla o bien personal externo, como de la prestación de los servicios de mantenimiento y conservación. La contratación de personal en plantilla autorización favorable de las administraciones intervinientes.
- Ejercer las acciones legales convenientes en defensa de la Entidad, previa aprobación de la Asamblea General.
- Instar al Ayuntamiento que corresponda para que a su vez, inste al Consorcio de Tributos, para que proceda al cobro de las cuotas por la vía de apremio, cuando corresponda.
- Vigilar y controlar el desarrollo de las actuaciones que se realicen en el ámbito de la Entidad.
- Denunciar los defectos que se observen en la prestación de servicios y realización de obras.
- Gestionar la concesión de los beneficios fiscales que fueren aplicables.
- Acordar la solicitud de cualquier tipo de subvención a cualquier tipo de Administración Pública a través de la persona que ocupe el cargo de Gerente, previa autorización.
- Velar por el correcto funcionamiento de la Entidad y la prestación de los servicios.
- Solicitar o presentar, en su caso, en los Ayuntamientos las comunicaciones, autorizaciones y/o licencias que sean necesarias para la ejecución de las actuaciones que lo requieran en aplicación de la normativa.
- Interpretar los Estatutos en caso de duda, sin perjuicio de las facultades propias de las administraciones intervinientes.
- Delegar en la Gerencia aquellas funciones propias de la Junta General que considere conveniente con el fin de agilizar el funcionamiento interno de la entidad.
- Cualquier otra función que le haya sido encomendada por la Asamblea General. Asimismo, le corresponderá las demás facultades de gobierno y administración de la Entidad no reservadas expresamente a aquélla.

La anterior determinación de competencias de la Junta Directiva es meramente enunciativa y no excluye en manera alguna las amplias facultades que le competen para el cumplimiento de los fines de la Entidad, sin más limitaciones que las señaladas en la Ley y en los presentes Estatutos.

Artículo 22º.- Funciones propias del Presidente y del Vicepresidente:

- a) Ostentar la legal representación de la Entidad Urbanística de Conservación ante las Autoridades, Tribunales, Administración y Organismos Públicos e Instituciones y Entidades Privadas.
- b) Convocar la Asamblea General y la Junta Directiva, presidiendo sus sesiones, a través del secretario. Asimismo, dirigir las deliberaciones, dirimir los empates con su voto de calidad y levantar las sesiones.
- c) Suscribir los compromisos que conjuntamente con los Ayuntamientos o el Cabildo se tomen en orden a las finalidades de la Entidad.
- d) La jefatura del personal contratado o adscrito, en su caso
- e) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General o la Junta Directiva.

En caso de ausencia o enfermedad o cualquier otro impedimento legal, el Presidente podrá ser sustituido por el Vicepresidente o, en su ausencia, por el Vocal que establezca la Junta Directiva.

Artículo 23º.- El/La Gerente, el/la Secretario/a y el/la Tesorero/a:

A) El/La Gerente:

1.- La selección de la Gerencia se realizará por la Junta General basándose en los principios de mérito, capacidad, concurrencia y publicidad, con el fin de que se elabore un procedimiento de selección ágil y eficaz para designar una persona profesionalmente cualificada y con titulación universitaria. Tiene el deber de ejecutar los acuerdos tomados por los órganos de gobierno de la entidad y velar por su cumplimiento. Tiene el deber del seguimiento, control y supervisión de todos los servicios contratados por la entidad con la finalidad de conservar y mantener el polígono.

2.- El cargo de Gerente será retribuido en la cuantía que se determine en los presupuestos de la Entidad determinado por la Junta Directiva. El/La Gerente desempeñará el cargo con dedicación exclusiva para la Entidad, siendo incompatible

con cualquier otro tipo de profesión o actividad. Asimismo, deberá de ser una persona imparcial sin conflicto de intereses, por lo que no podrá ser propietario de terrenos/parcelas que pertenezcan al ámbito espacial de la entidad, y por consiguiente, no se le devengará cuota de participación alguna.

3.- El/La Gerente tendrá derecho a voz en los asuntos propios de su cargo, pero no voto. Asimismo, será civilmente responsable de las funciones encomendadas por la Asamblea General, por la Junta Directiva o la Presidencia.

4.- Son funciones de el/la Gerente las siguientes.

- a) Organizar y dirigir la oficina y personal de la entidad.
- b) Coordinación y seguimiento de los servicios contratados.
- c) Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector y de la Asamblea General
- d) Elaborar una Memoria Anual, que rendirá ante el Consejo Rector y La Asamblea General
- e) Adoptar todas las determinaciones necesarias para el mejor funcionamiento de la entidad, cuya competencia no esté reservada a otro órgano.
- f) Los aspectos económicos, jurídicos y administrativos de la preparación y organización de conferencias, reuniones, exposiciones, congresos...
- g) Mantener actualizadas las cuantías económicas de las cuotas, así como realizar los cálculos numéricos y económicos correspondientes para determinar el porcentaje de cada miembro de la entidad de su cuota de participación en función de la titularidad de sus terrenos. Asimismo, proporcionar la información a todos los miembros en relación al porcentaje de participación de las cuotas.
- h) Mantener una línea de comunicación e información con todos los miembros de la entidad.

B) El/La Secretario/a:

1.- Las funciones de el/la Secretario/a serán las siguientes:

- a) Redactar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, de las cuales dará fe y firmará conjuntamente con el Presidente, previa supervisión del Gerente.

- b) Custodiar los libros y documentos de la Entidad que sean físicos, así como de los ficheros informáticos en los que se vuelca la información de la entidad.
- c) Certificar los acuerdos y cualquier documento que se le requiera.
- d) Notificar mediante correo electrónico las convocatorias a los miembros de la entidad, así como el resto de notificaciones electrónicas que procedan, así como cualquier otra correspondencia.
- e) Cualquier otra función que, dentro de sus competencias, le encomiende la asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente.

C) El/La Tesorero/a:

- a) Firma de recibos así como la autorización en las cuentas de la entidad, junto con el Presidente y el Vicepresidente, y llevar el control de las cuentas de la entidad.
- b) Así como cualquier otra función correspondiente a la tesorería que le sea delegada por los órganos de la entidad.

Artículo 24º.- Personal de apoyo administrativo:

Una vez creada la Entidad, la Gerencia podrá solicitar la contratación de un personal de apoyo administrativo, con el voto favorable de la Junta General. En todo caso, cualquier contratación de personal de plantilla de la Entidad, deberá de solicitarse autorización al Cabildo de Tenerife o en su caso, a los Ayuntamientos, a través de sus representantes. Todo ello sin perjuicio de que en la Asamblea General se tome otro tipo de decisión al respecto.

CAPÍTULO VI

Régimen económico.

Artículo 25º.- Medios económicos:

1.- La Entidad se financiará, conforme lo establecido en el Capítulo III de los presentes estatutos, por los siguientes ingresos:

- a) Las cuotas de toda índole de los miembros, cuya cuantía y periodicidad podrá variar la Asamblea General.

b) De las aportaciones anuales del Cabildo de Tenerife y de los Ayuntamientos en los términos previstos en el artículo 12.

c) Otras aportaciones como subvenciones, auxilios, donativos y otros ingresos.

2.- Si durante el ejercicio surgiera una necesidad imprevista que exigiere un gasto extraordinario, será preciso acuerdo de la Asamblea especialmente convocada a este objeto.

Artículo 26º.- Presupuesto:

1.- Se redactará y aprobará anualmente presupuesto un ordinario.

2.- Su partida de ingresos la constituirá el superávit anterior, si lo hubiere, las subvenciones o donativos que se recibieran y cualquier otro ingreso previsible, así como la participación del Cabildo de Tenerife y la previsión de las cuotas de los miembros.

3.- Su partida de gastos será constituida por los ordinarios y generales de funcionamiento de la entidad (gastos de personal, mobiliario, asesoría, teléfono, ordenador, material de oficina, mobiliario); y los gastos de prestación de servicios y de ejecución de actuaciones para la consecución de los fines de conservación de esta Entidad.

Artículo 27º.- Recaudación:

1.- En defecto de acuerdo expreso, las cuotas económicas que han de satisfacer los miembros de la Entidad se recaudarán por meses (dentro de los diez primeros días de cada mes), respecto a las previsiones del presupuesto anual, debiendo verificarse el abono de la cantidad correspondiente dentro del plazo de los quince días siguientes al de la recepción del requerimiento de pago.

2.- Transcurrido el período de pago voluntario, atendiendo por analogía a la normativa de haciendas locales de régimen local, las cuotas podrán exigirse al propietario moroso por la recaudación municipal, por la vía de apremio, derivando su recaudación al Consorcio de Tributos conforme al convenio que tenga establecido el Ayuntamiento.

Artículo 28º.- Contabilidad:

1.- La entidad llevará la contabilidad de la gestión económica de los libros adecuados para que, en cada momento, pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que han de rendirse.

2.- Obligatoria la contabilidad contará, como mínimo, de libros de ingresos, gastos y caja, que estarán a cargo del Gerente de la entidad.

Artículo 29º.- Liquidación anual:

El Presidente elevará a la Asamblea General la liquidación anual del presupuesto del ejercicio cerrado, por años naturales y los presentará junto al proyecto de presupuesto para el ejercicio en curso.

Artículo 30º.- Fondo de reserva:

El presupuesto ordinario se incrementará en cada ejercicio en un 5% de su importe, que pasará a constituir y aumentar un fondo de reserva hasta el límite que fije la Asamblea General. Este incremento será repartido a cargo de los propietarios con igual criterio al de las cuotas y se recaudará al mismo tiempo que éstas. El fondo de reserva se destinará a hacer frente a las reparaciones extraordinarias de conservación o mejora de bienes y servicios comunes.

Deberá comunicarse al Cabildo de Tenerife, así como a los Ayuntamientos, los acuerdos referidos en los artículos 27 a 29 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO VII

Sistema de garantía

Artículo 31º.- Régimen de recursos:

1.- Contra los acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno de la Entidad podrá interponerse, potestativamente, reclamación ante el mismo órgano que los hubiese dictado o bien ser impugnados directamente ante el Cabildo de Tenerife, como administración tutelante, mediante Recurso de Alzada. Si el asunto afectara a aspectos de carácter municipal, se solicitará informe a los ayuntamientos afectados en aras a la resolución del recurso.

2.- El plazo para interponer Reclamación Potestativa será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a su notificación o desde el siguiente a su adopción si el recurrente fuera un asociado presente en dichos órganos. Transcurrido un mes desde su interposición sin que hubiera recaído resolución expresa, dicha Reclamación se entenderá desestimada.

3.- El plazo para interponer Recurso de Alzada será de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o desde el momento de su adopción por un órgano colegiado de la Entidad, si el recurrente fuera un asociado presente en dichos órganos.

No obstante, en caso de que previamente se hubiese interpuesto Reclamación Potestativa, el plazo para interponer el Recurso de Alzada será de un mes desde el día siguiente a la notificación de la resolución de dicha Reclamación o desde el día siguiente a aquél en que deba entenderse desestimada por silencio.

4.- Los acuerdos, sin perjuicio de los recursos procedentes, serán inmediatamente ejecutivos. En todo caso, no se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Administración actuante hasta que sea resuelta expresamente o se haya producido la desestimación por silencio de la Reclamación Potestativa que, en su caso, se interponga.

Artículo 32º.- Legitimación:

Están legitimados para interponer recursos contra los acuerdos o resoluciones de esta Entidad, además de todos los asociados que no hayan votado a favor de los mismos o bien estando presentes en la reunión se hayan abstenido, aquellos a quienes el régimen jurídico- administrativo vigente les reconozca legitimación para recurrir.

CAPÍTULO VIII

Disolución y liquidación de la Entidad.

Artículo 33º.- Disolución de la Entidad:

La Entidad de Conservación procederá su disolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- 1.- Cuando así se determine mediante disposición legal.
- 2.- Cuando no existiendo disposición legal o reglamentaria al respecto se produzcan causas de fuerza mayor o razones de interés legal, debidamente justificadas, que aconsejen solicitar la indicada disolución mediante acuerdo tomado en Asamblea Extraordinaria convocada al efecto.
- 3.- Cuando por los órganos urbanísticos competentes se establezca un sistema distinto para la conservación de aquellos bienes que constituyen el objeto de la Entidad.

4.- En cualquier caso, la disolución de la Entidad requerirá acuerdo de los plenos municipales como administraciones actuantes, y del Cabildo de Tenerife como Administración tutelante.

Artículo 34º.- Liquidación de la Entidad y extinción:

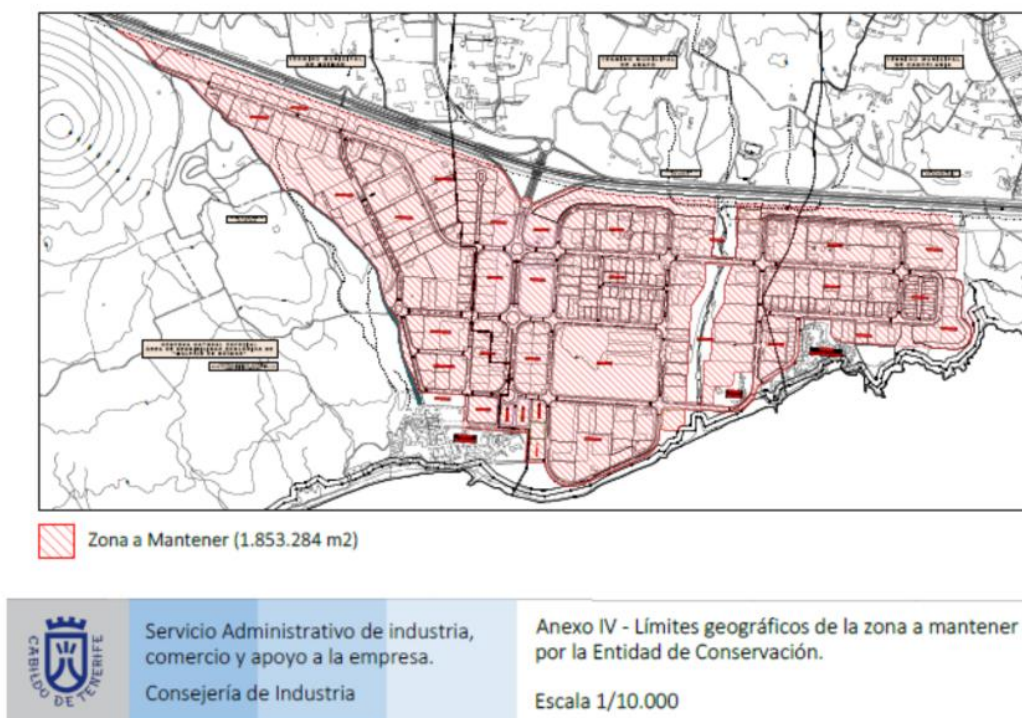
Acordada válidamente la disolución de la Entidad, la Gerencia de la entidad procederá a efectuar la liquidación de la misma mediante el cobro de crédito y pago de deudas pendientes. Si hubiera remanente, lo distribuirá entre los asociados, en proporción a sus cuotas o carga de participación. A continuación, la Gerencia deberá de realizar los trámites para que el Cabildo de Tenerife y los Ayuntamientos apruebe la disolución y se proceda a la cancelación de la inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Anexo I del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife de 29 de octubre de 2025 notificado al Ayuntamiento de Candelaria por registro de entrada de 31 de octubre de 2025 que se incorporan al texto de los estatutos.

ANEXO I.-**Censo de propietarios del ámbito de actuación de la EUC.**

El listado no se expone al público porque tiene datos personales como son las referencias catastrales, superficies de cada parcela, NIF, etc. que están protegidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de datos personales y Garantías de los derechos digitales (LOPDGDD) y no se tiene el consentimiento de los interesados para su publicación y difusión pública.

(...)

Plano del ámbito de actuación:

Todo lo cual se publica por el Secretario General del Ayuntamiento de Candelaria, Octavio-Manuel Fernández Hernández, en virtud de la función de la fe pública municipal, del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, anuncio que contiene el extracto del contenido del certificado del punto 7 del Pleno ordinario del mes de octubre del año 2025, custodiado en la Secretaría General.

Y con el visto bueno de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, Doña María Concepción Brito Núñez.

Villa de Candelaria, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**4976****212253**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de octubre de 2025, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 10000/2025 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiados con remanente de Tesorería para gastos generales, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones:

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/:Indicadores de Transparencia/Sección 8 Económica-Financiera>

Plazo de exposición: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Candelaria, físico y electrónico,

a) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedeelectronica.es>

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado la Modificación Presupuestaria se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**4977****212248**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de octubre de 2025, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 9619/2025 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiados con remanente de Tesorería para gastos generales, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones:

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/:Indicadores de Transparencia / Sección 8 Económica-Financiera>.

Plazo de exposición: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Candelaria, físico y electrónico.

a) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedeelectronica.es>

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado la Modificación Presupuestaria se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO****4978****212020****Expediente:** 1164/2025.

Por el presente Anuncio se hace público el Decreto nº-860/2025 de fecha de 30 de octubre de 2025, referente a **PUBLICACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y DE LA LISTA DE ASPIRANTES ADMITIDOS REFERENTES AL PROCESO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADOS** cuyo tenor literal es el siguiente:

RESOLUCIÓN DE CONCEJALA DELEGADA

Teniendo en cuenta las Bases de la convocatoria para la configuración de una lista para la provisión, mediante concurso de traslados, de una plaza de Policía Local de este Ayuntamiento. aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de marzo de 2025, y rectificadas los errores materiales según Decreto de Alcaldía 386 de fecha 11 julio de 2024. Publicadas sendas resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia en fechas 24/03/2025 y 09/05/2025 En concordancia con la base quinta:

La composición de la Comisión deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política no podrá formar parte del mismo.

La comisión será designada por la Alcaldía y estará y estará constituida de la siguiente forma: un/a Presidente/a, 4 vocales y un secretario (este último con voz pero sin voto), que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse entre ellos: a) 2 personas, funcionarias a propuesta del centro directivo de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación y seguridad pública b) 1 persona funcionaria, a propuesta del centro directivo de la administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en función pública .

La Comisión quedará integrada, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, y no estará formada mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los miembros de la Comisión serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la

convocatoria. Los miembros de la Comisión tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. La designación nominativa de los integrantes de la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Por todo ello y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.- La **Comisión Evaluadora**, cuya composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y queda constituida de la siguiente forma:

COMISIÓN EVALUADORA			
Presidente	Noé Vicente Pérez Palmés	Presidente suplente	Jorge Luis Casanova García
Vocal 1	Ana Isabel Hernández Pineda	Suplente Vocal 1	Rita Herrera Almenara
Vocal 2	Luis Alexis Castro Déniz	Suplente Vocal 2	Candelario Pérez Pérez
Vocal 3	Yaiza Hernández Díaz	Suplente Vocal 3	Marta Perales Gutiérrez
Vocal 4	Pedro Jonay Correa Castillo	Suplente Vocal 4	Arnaldo Rodríguez Mendoza
Vocal 5	Juan José Fragoso Palmero	Suplente Vocal 5	Roque Rodríguez Velázquez
Secretario	José Antonio Dorta Álvarez	Secretario Suplente	Fernando Trujillo Cruz

SEGUNDO.- Conforme a la base cuarta publicar la relación de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS	
APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
ALVARADO BAEZ JOSE RUIMAN	78****78
GARCÍA GONZÁLEZ MARCELO	51****72
VALLS JACOMET PAU	41****16

TERCERO.- Publicar la presente resolución designando tribunales en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con la **Base Quinta** que rige la convocatoria. Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso jurisdiccional citado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.”

En La Matanza de Acentejo, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, D. ECONÓMICO, FORMACIÓN, EMPLEO Y S. PRIMARIO, Mónica Espinosa de León, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO**

4979

212141

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 9 de septiembre de 2025, aprobatorio de la modificación “Ordenanza Fiscal n.º 3, Reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA FISCAL Nº 3, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.**I.- Preceptos generales.****Artículo 1.**

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Municipio de Villa de Mazo- en su calidad de administración pública de carácter territorial- en los artículos 4.1.a) –b) y 106 de la ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 60 a 77 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 y facultad específica del artículo 59.1.a) de la última norma mencionada.

II.- Naturaleza y Hecho Imponible.**Artículo 2.**

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en el 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.

Artículo 3.

1.- Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.

2.- La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

En los inmuebles de características especiales se aplicará esta misma prelación, salvo cuando los derechos de concesión que puedan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, supuesto en el que también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre la parte del inmueble no afectada por una concesión.

3.- A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por suelo de naturaleza urbana:

- a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.
- b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que estén incluidos en sectores o ámbitos espaciales delimitados, así como los demás suelos de este tipo a partir del momento de aprobación del instrumento urbanístico que establezca las determinaciones para su desarrollo.
- c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.
- d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.
- e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.
- f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.

Se exceptúa de la consideración de suelo de naturaleza urbana el que integre los bienes inmuebles de características especiales.

4.- Se entiende por suelo de naturaleza rústica aquel que no sea de naturaleza urbana conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, ni esté integrado en un bien inmueble de características especiales.

5.- Los bienes inmuebles de características especiales constituyen un conjunto complejo de uso especializado, integrado por suelo, edificios, instalaciones y obras de urbanización y mejora que, por su carácter unitario y por estar ligado de forma

definitiva para su funcionamiento, se configura a efectos catastrales como un único bien inmueble.

6.- Se consideran bienes inmuebles de características especiales los comprendidos, conforme al apartado anterior, en los siguientes grupos:

- a) Los destinados a la producción de energía eléctrica y gas y al refino de petróleo, y las centrales nucleares.
- b) Las presas, saltos de agua y embalses, incluido su lecho o vaso, excepto las destinadas exclusivamente al riego.
- c) Las autopistas, carreteras y túneles de peaje.
- d) Los aeropuertos y puertos comerciales.

7.- En caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.

8.- No están sujetos a este impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:

- Los de dominio público afectos a uso público.

- Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

- Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

III.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 4.

1. Estarán exentos los siguientes inmuebles:

- a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979 y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los bienes de naturaleza urbana cuya base imponible sea inferior a 601,01 euros, así como los de naturaleza rústica, cuando para cada sujeto pasivo la base imponible correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos sitos en el municipio sea inferior a 1.202,02 euros.

2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

a) En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

b) En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

Artículo 5.

1.- Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del Técnico Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.

b) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado a Hacienda, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

d) La solicitud de la bonificación se puede formular desde que se acredite el inicio de las obras.

2.- Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva Comunidad Autónoma. Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite. Transcurrido dicho plazo no se podrá disfrutar de más bonificación por el mismo concepto.

3.- Tendrán derecho a una bonificación del 95 por 100 de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 134 de la presente Ley, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4.- Tendrán derecho una bonificación del 50 por 100 de la cuota íntegra del Impuesto para los Bienes Inmuebles destinados a viviendas en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.

La aplicación de esta bonificación, que tendrá un límite temporal de 10 años, desde la instalación de los sistemas que da derecho a su percepción, estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) En el caso de instalaciones para la producción de calor, los colectores deberán estar homologados por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias.

b) Que en el caso de instalaciones eléctricas de autoconsumo, los módulos fotovoltaicos instalados deberán tener una potencia igual o superior a 1,5 Kw, por unidad funcional, susceptible de uso independiente.

c) Que la instalación eléctrica de autoconsumo de la unidad funcional, se encuentren debidamente instaladas y en funcionamiento.

d) Será requisito indispensable para la obtención de la presente bonificación el hallarse al corriente en el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles sobre el bien en que recae la misma.

e) El inmueble sobre la que se solicite la bonificación tiene que ser de uso residencial y constituir la vivienda habitual del solicitante.

Para la bonificación los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia del recibo anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o de documento que permita identificar de manera indubitada la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral. Únicamente se deberá aportar copia del título de propiedad en el caso de que los recibos del impuesto no figuren a nombre del titular del inmueble.
- b) En el caso de aprovechamiento térmico de la energía solar, fotografía y copia del boletín de instalación, emitido por la empresa autorizada e inscrita en el registro de instaladores de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria y Climatización o Certificado de Técnico competente visado, con los colectores que incluyan dichas instalaciones.
- c) En el caso de instalaciones eléctricas de autoconsumo, fotografía y copia del certificado de la instalación o factura acreditativa de la instalación efectiva en la que conste fecha, lugar de instalación, el coste, cantidad y características de los modelos de los componentes instalados.

La bonificación se concederá a instancia de los interesados y surtirá efectos, en su caso, sobre las viviendas correspondientes y a partir del período impositivo siguiente a aquél en el que se solicite.

5.-Tendrán derecho a una bonificación del 75 por 100 de la cuota íntegra del impuesto las viviendas, cuando el sujeto pasivo del impuesto ostente la condición de titular de Familia Numerosa, siempre que el bien inmueble se constituya como vivienda habitual del sujeto pasivo.

Tendrán derecho a una bonificación del 90 por 100 de la cuota íntegra del impuesto las viviendas, cuando el sujeto pasivo del impuesto ostente la condición de titular de Familia Numerosa Especial, siempre que el bien inmueble se constituya como vivienda habitual del sujeto pasivo.

A estos efectos, se entenderá por vivienda habitual aquella que figura como domicilio del sujeto pasivo en el padrón municipal de habitantes.

Será requisito indispensable para la obtención de la presente bonificación el hallarse al corriente en el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles sobre el bien en que recae la misma.

Para disfrutar de la bonificación deberá presentarse ante la oficina encargada de la gestión tributaria del impuesto, y junto con la solicitud de concesión, la siguiente documentación:

- a) Certificado o Carnet de Familia Numerosa / Especial en vigor.

b) Certificado de empadronamiento que acredite que todos los miembros de la familia que constan en el título de familia numerosa están empadronados en el domicilio familiar.

c) Copia del recibo anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o de documento que permita identificar de forma indudable la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral. Únicamente se deberá aportar copia del título de propiedad en el caso de que los recibos del impuesto no figuren a nombre del titular del inmueble.

Esta bonificación, que tendrá carácter rogado, se concederá por el período de vigencia del título que acredita la condición de familia numerosa y se mantendrá mientras concurren las circunstancias exigidas para tener tal consideración.

Los contribuyentes deberán comunicar ante la oficina encargada de la gestión tributaria del impuesto cualquier variación que se produzca en su familia y se refiera a las circunstancias que deban ser tenidas en cuenta a efectos de la modificación o extinción del derecho al título de familia numerosa.

Las bonificaciones contempladas en el artículo 5 de la presente ordenanza, serán incompatibles entre sí, no pudiéndose conceder sobre el mismo inmueble más de una bonificación y durante el mismo periodo impositivo.

En el caso de concurrencia de varios de los supuestos expuestos de bonificación de los expuestos en este artículo, el sujeto pasivo deberá determinar cual es la bonificación que interesa se le aplique.

Artículo 6.

1.- La concesión y denegación de las exenciones y bonificaciones recogidas en los anteriores artículos corresponde al Ayuntamiento.

2.- Los acuerdos relativos a las bonificaciones en la cuota del impuesto serán adoptados a instancia de parte.

3.- Los beneficios fiscales reconocidos a la entrada en vigor de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, cuyos supuestos de disfrute se encuentren recogidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se mantendrán sin que, en caso de que tengan carácter rogado, sea necesaria su solicitud. Se mantendrán hasta la fecha de su extinción aquellos beneficios fiscales reconocidos en este Impuesto cuyos supuestos de disfrute no se recogen en el Texto Refundido, con excepción de la exención prevista en el párrafo k) del artículo 64 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en su redacción anterior a la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, que queda extinguida a su entrada en vigor.

IV.- Sujetos pasivos.

Artículo 7.

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este Impuesto.

En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en uno o en varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión. Sin perjuicio del deber de los concesionarios de formalizar las declaraciones a que se refiere el artículo 76 de esta Ley, el ente u organismo público al que se halle afectado o adscrito el inmueble o aquel a cuyo cargo se encuentre su administración y gestión, estará obligado a suministrar anualmente al Ministerio de Economía y Hacienda la información relativa a dichas concesiones en los términos y demás condiciones que se determinen por orden.

Para esa misma clase de inmuebles, cuando el propietario tenga la condición de contribuyente en razón de la superficie no afectada por las concesiones, actuará como sustituto del mismo el ente u organismo público al que se refiere el párrafo anterior, el cual no podrá repercutir en el contribuyente el importe de la deuda tributaria satisfecha.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

Las Administraciones Públicas y los entes u organismos a que se refiere el apartado anterior repercutirán la parte de la cuota líquida del impuesto que corresponda en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión. A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso.

Artículo 8.

1.- En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley General

Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto, cuando tal obligación subsista por no haberse aportado la referencia catastral del inmueble, conforme al apartado 2 del artículo 43 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afección de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que se incurran por la falta de presentación de declaraciones, el no efectuarlas en plazo o la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, conforme a lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de Marzo, y otras normas tributarias.

2. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

V.- Base imponible.

Artículo 9.

La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 10.

1. La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refieren los artículos siguientes.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, que será aplicable en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en los de carácter parcial y simplificado, la motivación consistirá en la expresión de los datos indicados en el párrafo anterior, referidos al ejercicio en que se practique la notificación.

3. Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de valores, los bienes inmuebles que pasen a formar

parte de otro municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponible y liquidables que tuvieran en el de origen.

4. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 11.

1. La reducción en la base imponible será aplicable a aquellos bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en algunas de estas dos situaciones:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

1º La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

2º La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción establecido en el artículo 11.1 de la presente Ordenanza.

b) Inmuebles situados en municipios para los que se hubiera aprobado una ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo a) anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

1º Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.

2º Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.

3º Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

4º Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

2. Esta reducción se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del impuesto y no dará lugar a la compensación establecida en el artículo 9 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.

3. La reducción establecida en este artículo no se aplicará respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

4. En ningún caso será aplicable esta reducción a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales.

Artículo 12.

1. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 de la presente Ordenanza

2. La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

3. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

4. El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 11, apartados 1.b).2º y b).3º.

No obstante, tratándose de bienes inmuebles de características especiales el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el doble del valor a que se refiere el artículo 67.2 que, a estos efectos, se tomará como valor base.

Artículo 13.

El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Para aquellos inmuebles en los que, habiéndose producido alteraciones susceptibles de inscripción catastral previamente a la modificación del planeamiento o al 1 de enero del año anterior a la entrada en vigor de los valores catastrales resultantes de las ponencias de valores a las que se refiere el artículo 11, aún no se haya modificado su valor catastral en el momento de la aprobación de las mismas, el valor base será el importe de la base liquidable que de acuerdo a dichas alteraciones corresponda al ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales por la aplicación a los mencionados bienes de la ponencia de valores anterior a la última aprobada.

b) Para los inmuebles a los que se refiere el artículo 11, en su apartado 1.b).4º, el valor base será el resultado de multiplicar el nuevo valor catastral por un cociente, determinado por la Dirección General del Catastro que, calculado con sus dos primeros decimales, se obtiene de dividir el valor catastral medio de todos los

inmuebles de la misma clase del municipio incluidos en el último padrón entre la media de los valores catastrales resultantes de la aplicación de la nueva ponencia de valores.

En los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, una vez aprobada la correspondiente ponencia de valores, la Dirección General del Catastro hará públicos el valor catastral medio de todos los inmuebles de la clase de que se trate incluidos en el último padrón del municipio y el valor catastral medio resultante de la aplicación de la nueva ponencia, antes de inicio de las notificaciones de los valores catastrales. Los anuncios de exposición pública de estos valores medios se publicarán por edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose el lugar y plazo, que no será inferior a quince días.

Asimismo, este valor base se utilizará para aquellos inmuebles que deban ser nuevamente valorados como bienes de clase diferente de la que tenían.

Artículo 14.

1. En los casos contemplados en el artículo 11, apartado 1.b).1º se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

2. En los casos contemplados en el artículo 11, apartados 1.b).2º, 3º y 4º no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

V.- Cuota.

Artículo 15.- Tipo de Gravamen.

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen correspondiente. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente. El tipo de gravamen será el siguiente:

- Bienes de Naturaleza Urbana: **0,6%**
- Bienes de Naturaleza Rústica: **0,6%**
- Bienes de Características Especiales: 1,3%.

VII.- Período Impositivo y Devengo.

Artículo 16.

1. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.
2. El período impositivo coincide con el año natural.

3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

VIII.- Gestión.

Artículo 17.

1.- El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el Padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro, sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados. Dicho Padrón, que se formará anualmente para cada término municipal, contendrá la información relativa a los bienes inmuebles, separadamente para los de cada clase y será remitido a las entidades gestoras del impuesto antes del 1 de marzo de cada año.

2. Los datos contenidos en el Padrón catastral y en los demás documentos citados en el apartado anterior deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. En los supuestos en los que resulte acreditada, con posterioridad a la emisión de los documentos a que se refiere el apartado anterior, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, las rectificaciones que respecto a aquél pueda acordar el órgano gestor a efectos de liquidación del impuesto devengado por el correspondiente ejercicio, deberán ser inmediatamente comunicadas a la Dirección General del Catastro en la forma en que por ésta se determine. Esta liquidación tendrá carácter provisional cuando no exista convenio de delegación de funciones entre el Catastro y el Ayuntamiento o entidad local correspondiente.

En este caso, a la vista de la información remitida, la Dirección General del Catastro confirmará o modificará el titular catastral mediante acuerdo que comunicará al Ayuntamiento o entidad local para que se practique, en su caso, liquidación definitiva.

4. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de los Ayuntamientos y comprenderán las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.

5. El Ayuntamiento podrá agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en este municipio.

6. El Ayuntamiento determinará la base liquidable cuando la base imponible resulte de la tramitación de los procedimientos de declaración, comunicación, solicitud, subsanación de discrepancias e inspección catastral previstos en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

7. No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que, de conformidad con los artículos 9 y siguientes de esta Ordenanza, se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y base liquidable previstas en los procedimientos de valoración colectiva.

Una vez transcurrido el plazo de impugnación previsto en las citadas notificaciones sin que se hayan utilizado los recursos pertinentes, se entenderán consentidas y firmes las bases imponible y liquidable notificadas, sin que puedan ser objeto de nueva impugnación al procederse a la exacción anual del impuesto.

IX.- Infracciones y Sanciones.

Artículo 18.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás disposiciones que la complementen y desarrollen, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 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.

X.- Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas ordenanzas o acuerdos regulan la actividad que constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza, en cuanto contradiga lo dispuesto en la presente.

Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor, a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de La Provincia, manteniendo su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.”

Villa de Mazo, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4980

212195

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 9 de septiembre de 2025, aprobatorio de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial Pública de Carácter no tributario (PPPNT) por el Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Villa de Mazo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO (PPPNT) POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE MAZO

PREÁMBULO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y del marco legal nacional y comunitario en materia de gestión de residuos, el Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo acomete la regulación de la prestación patrimonial pública de carácter no tributario (en adelante PPPNT) por la recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos y asimilables. La presente ordenanza se adapta a las nuevas exigencias de financiación, eficiencia y equidad en la prestación de los servicios públicos locales esenciales, avanzando conforme al principio de “quien contamina paga”, y asegurando la cobertura del coste real del servicio, así como la progresiva incorporación del pago por generación, conforme a la doctrina y jurisprudencia vigente.

En aplicación a lo dispuesto, y teniendo en cuenta que se trata de un servicio municipal de carácter coactivo, y que se presta de forma indirecta a través del Consorcio de Servicios de La Palma, nos encontramos ante un supuesto de PPPNT, sujeta, en cualquier caso, como tal, a la reserva legal que establece el artículo 31 de la Constitución Española.

Por lo tanto, la presente Ordenanza pretende adaptar la regulación de la contraprestación por la prestación a las disposiciones legales vigentes.

La Ordenanza se compone de 11 artículos, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final. El articulado de la Ordenanza regula el régimen jurídico de las diferentes prestaciones vinculadas con el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos. Por su parte, la disposición Derogatoria deroga la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios objeto de la presente Ordenanza; y la Disposición Final fija la fecha de entrada en vigor de la misma.

El contenido de la presente ordenanza se adecúa a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que son: los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. De este modo, la norma persigue un interés general al permitir asegurar el correcto funcionamiento de la Administración local, dotándose así este Ayuntamiento de los recursos adecuados tanto para el normal funcionamiento de los servicios de competencia municipal como para el cumplimiento del resto de obligaciones que le son propias. La norma no conlleva la restricción de derechos de los particulares, establece las medidas imprescindibles para cumplir su objetivo, quedando justificados suficientemente los objetivos que persigue.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

1.- La presente ordenanza se establece al amparo de lo dispuesto en: Artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española; Artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Artículos 20 y 24 y Disposición Adicional Primera 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; Artículos 7, 11, 12 y Disposición Final octava de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; Y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2.- Tiene naturaleza de prestación patrimonial pública de carácter no tributario, exigible por la efectiva prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos urbanos, realizado mediante entidad instrumental (Consorcio de Residuos de Tenerife), de conformidad con el artículo 11.3 de la Ley 7/2022 y la doctrina jurisprudencial aplicable.

Artículo 2. Hecho imponible

1.- Constituye el hecho imponible de la presente PPPNT la prestación efectiva y obligatoria de los siguientes servicios:

- Recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios situados a menos de 500 metros de las vías de paso de los vehículos de recogida.

- A petición previa del interesado, el servicio se amplía a la Recogida de vehículos inservibles para su uso y a la retirada de muebles y enseres inútiles, así como elementos metálicos procedentes de cerrajerías, talleres, etc., recogiendo el servicio

únicamente el transporte al vertedero debiendo el solicitante proceder a la retirada de los citados elementos.

2.- Incluyen los servicios de recogida ordinaria, recogida selectiva, y, en su caso, servicios complementarios solicitados expresamente dentro del marco de la normativa sectorial vigente. Se consideran residuos domésticos y asimilables los definidos en la Ley 7/2022, quedando excluidos los residuos peligrosos, industriales, sanitarios, agrícolas, de construcción y demolición y otros gestionados conforme a normativa específica.

3.- No constituye obligación municipal por no considerarse dentro de los fines de la presente Ordenanza:

- Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.

- Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.

- Recogida de escombros de obras y restos de jardinería y de la poda de árboles y plantas.

Artículo 3. Sujetos pasivos

1.- Son sujetos obligados al pago de la PPPNT las personas físicas o jurídicas nacionales o extranjeras a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que por cualquier título ocupen o disfruten local de negocio, establecimiento o local destinado a vivienda emplazados en zonas o calles en las que se presta el servicio. Estos mismos están obligados igualmente a contribuir en el supuesto que las viviendas o locales estén deshabitadas y cuenten con las preceptivas condiciones de habitabilidad..

En casos de copropiedad o cotitularidad, tendrán la condición de sujetos pasivos todos los cotitulares respecto del inmueble afectado, en proporción a su participación.

2.- Se considerará sustituto del contribuyente al propietario o titular de los locales, tanto de los destinados a vivienda como los destinados a actividades económicas, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables

Serán responsables solidarios o subsidiarios del pago de la prestación las personas físicas o jurídicas en los términos previstos en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones

1.- Sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente, no se reconocerán en esta materia exenciones ni bonificaciones distintas de las expresamente previstas por disposiciones con rango de Ley o por Tratados o Convenios Internacionales.

2.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.6 y siguientes de la Ley 7/2022, podrán aplicarse:

- Bonificaciones sociales a usuarios en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social, conforme al reglamento municipal específico.
- Bonificaciones por compostaje doméstico aprobado o gestión separada y certificada de biorresiduos, así como para usuarios que acrediten la no generación de fracción resto, siempre que se incluyan tales medidas en aprobaciones plenarias anuales.
- Reducciones para locales y viviendas que acrediten estar desocupados durante todo el ejercicio, condición que deberá verificarse documentalmente.

Corresponde al Pleno, mediante acuerdo y con fundamento en informe técnico, establecer el alcance y procedimiento de aplicación de las bonificaciones previstas.

Artículo 6. Cuota tributaria

El importe individualizado de la PPPNT resultará de la suma de:

A) Una cuota fija anual diferenciada según la categoría del inmueble:

- Viviendas: 82,81 €
- Industrias: 147,12 €
- Aeropuerto: 13.437,83 €
- Despachos profesionales: 147,12 €
- Viviendas de temporada: 20,74 €
- Locales recreativos: 72,94 €
- Supermercados: 224,02 €
- Bares y cafeterías: 147,12 €
- Restaurantes: 186,66 €
- Comercios ordinarios: 147,12 €

B) Una cuota variable anual calculada en función del consumo medio anual de agua, conforme a los siguientes tramos y usos:

TARIFA I: USO DOMÉSTICO:

Tramo anual (m³)	Cuota variable anual (€)
0-15	20
16-30	35
31-60	50
61-120	70
>120	130

TARIFA II: USO NO DOMÉSTICO:

Tramo anual (m³)	Cuota variable anual (€)
0-30	30
31-60	60
61-120	100
>120	75

A los usuarios sin contador o sin consumo conocido se les aplicará la cuota variable mínima del grupo correspondiente.

El consumo anual se fijará con el correspondiente al ejercicio n-2.

El Pleno podrá actualizar anualmente las tarifas conforme a informe técnico-económico.

Artículo 7. Devengo y liquidación

- 1.- La obligación de pago de la PPPNT nace y se devenga desde la fecha en que se inicie, o se solicite, la prestación del servicio, con independencia del uso efectivo, y se exigirá periódicamente, en función del calendario aprobado municipalmente.
- 2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día del periodo impositivo, que coincide con el año natural, prorrateándose la cuota trimestralmente. La liquidación de la exacción se llevará a cabo mediante padrón confeccionado con arreglo a las disposiciones vigentes, surtiendo efecto las modificaciones que hubiere lugar en el trimestre siguiente a aquél en que este Ayuntamiento hubiera tenido conocimiento de los hechos que las motivaron.

Artículo 8. Declaración de ingreso

- 1.- Solicitada, o acordada de oficio, la prestación del servicio, se determinará el importe de la tarifa aplicable y se practicará una primera liquidación que será notificada al interesado para que proceda a su abono mediante ingreso directo
- 2.- La Administración municipal, para la percepción de los derechos establecidos en la presente Ordenanza, se ajustará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación, a la presente Ordenanza y demás disposiciones de aplicación.
- 3.- Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas de la Ley General Tributaria y demás normas reglamentarias de desarrollo de aquella.

Artículo 9. Formación del padrón

- 1.- Anualmente, se formará un Padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente Ordenanza, el cual será expuesto al público por veinte días hábiles a efectos de reclamaciones, previo Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- 2.- Transcurrido el plazo de exposición al público, el Ayuntamiento resolverá sobre las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente el Padrón que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

Artículo 10. Bajas y altas

1.- Las bajas deberán solicitarse documentalmente antes de finalizar el período impositivo para surtir efecto en el periodo siguiente. Si la baja no se comunica, persistirá la obligación de pago.

2.- Las altas surtirán efecto desde la fecha en la que se inicie la obligación de contribuir, conforme al artículo 7.

Artículo 11. Infracciones y Sanciones

Para la calificación de infracciones, así como de las sanciones que a las mismas corresponda, y el procedimiento sancionador a seguir, en su caso, se estará a lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, normativa local general y demás normativa vigente que regule la materia y que pueda resultar de aplicación.

Disposición derogatoria.- Queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras, así como todas aquellas disposiciones municipales que se opongan a la presente regulación de la PPPNT.

Disposición final.- La presente ordenanza entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el día 1 de enero de 2026, continuando su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.”

Villa de Mazo, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Recursos Humanos

ANUNCIO

4981

213707

Expediente nº: 10884/2025.

Por la presente se hace público que, por Decreto nº 2025-6477 dictado por la Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas, de fecha 30 de octubre de 2025, se procede a la modificación de la redacción de la Bases relativas al proceso selectivo para la cobertura en propiedad de seis (6) plazas de la Subescala Administrativa pertenecientes a la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, mediante los turnos de acceso libre y promoción interna a través del sistema de concurso-oposición del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas mediante Decreto nº 2025- 5061 dictado por la Alcaldía-Presidencia, de fecha 18 de agosto de 2025 (publicadas inicialmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 102 de fecha 25 de agosto de 2025); con el siguiente contenido:

PRIMERO.- Proceder a la modificación de la redacción de la Bases que seguidamente se detallan relativa al proceso selectivo para la cobertura en propiedad de seis (6) plazas de la Subescala Administrativa pertenecientes a la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, mediante los turnos de acceso libre y promoción interna a través del sistema de concurso-oposición del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas mediante Decreto nº 2025-5061 dictado por la Alcaldía-Presidencia, de fecha 18 de agosto de 2025:

En la Base Décima, donde dice:

“(...) La lista de reserva que se apruebe en aplicación del presente proceso selectivo será una continuación a las ya aprobadas por la corporación, siempre y cuando estas últimas se encuentren vigentes y/o en situación de prórroga (...)”.

Debe decir:

En atención a la naturaleza del proceso selectivo que se convoca, la lista de reserva que se apruebe en aplicación del presente proceso selectivo será de aplicación preferente y prioritaria frente a cualquier otra aprobada por la corporación con anterioridad a la entrada en vigor de la lista que se constituya.

SEGUNDO.- Conservar las solicitudes de aquellos aspirantes que se hayan presentado durante la primera apertura de presentación de instancias que abarca el día 19 de septiembre de 2025 hasta el día 16 de octubre de 2025, ambos inclusive.

TERCERO.- Ordenar la publicación del texto íntegro de las bases modificadas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en de seis (6) plazas de la Subescala Administrativa pertenecientes a la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, mediante los turnos de acceso libre y promoción interna a través del sistema de concurso-oposición del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con extracto al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, tal y como se recogen en el documento anexo a la presente resolución.

CUARTO.- Ordenar la apertura de un nuevo plazo de VEINTE DÍAS hábiles, para la presentación de nuevas instancias, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR SEIS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, POR LOS TURNOS DE ACCESO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA, DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El proceso selectivo tendrá por objeto cubrir, con carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Orotava, de seis plazas de Administrativo encuadradas en la Escala de la Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, de las cuales tres de ellas se convocan por el turno de acceso libre y las otras tres restantes, por el turno de promoción interna, así como la creación de la lista de reserva de esta subescala.

De no cubrirse la totalidad o alguna de las tres (3) plazas que se convocan por el turno de promoción interna, las que quedan libres acrecerán las tres (3) plazas convocadas por el turno de acceso libre.

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

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas objeto de convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de La Orotava, correspondiente al año 2022.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el Concurso-oposición, será necesario:

I) REQUISITOS GENERALES:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

También podrá participar, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

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

f) Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el 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 Canaria.

Los/las 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 poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo de este.

II. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

a) Además de los requisitos anteriores, **quienes opten por el sistema de promoción interna deberán acreditar los siguientes requisitos:**

- Ser funcionario en propiedad de esta Corporación municipal y pertenecer a la Subescala Auxiliar de Administración General, teniendo una antigüedad de, al menos, dos años en dicha Subescala y encontrarse en la situación administrativa de servicio activo. También podrá ser personal laboral fijo que ocupe plaza de Auxiliar Administrativo, con una antigüedad de, al menos, dos años en la plaza, y encontrarse en la situación administrativa de servicio activo.

También podrán participar los trabajadores fijos al servicio de esta Corporación, que tengan la condición de personal laboral fijo a la entrada en vigor de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público que pertenezca a la categoría profesional integrada en el Grupo profesional para cuyo acceso se haya exigido la posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, incluso, después de su nombramiento.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá ser traducido al castellano por intérprete oficial, o, en caso de las Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducir al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

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

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

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/empleo-publico>.

La acreditación de los requisitos se realizará mediante documento en lengua castellana.

Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al **Anexo IV** de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

El importe de la tasa, conforme el artículo 4.2 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, será de **18 euros**, que se hará efectiva mediante abono en la cuenta **ES93 2100 9169 0122 0008 4150** de la entidad financiera CaixaBank de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en el resguardo del ingreso el nombre, apellidos y DNI del solicitante y, como concepto, **"EXAMEN ADM OEP 2022 +DNI". El pago se deberá realizar mediante documento de autoliquidación debidamente cumplimentado y firmado.** Dicho impreso podrá obtenerse a través de la página web de la corporación (<https://www.laorotava.es/es/tramites/administracion-tributaria>).

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, de conformidad con el Art. 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.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo o cuando, siendo admitido, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

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:

- a) La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- b) Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la 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 el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

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

3.2.- Documentación

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado y firmado, conforme al **ANEXO III**, se presentará en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, por correo certificado o a través de la sede electrónica con DNI electrónico o certificado digital, así como a través de cualquiera de los medios enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Resguardo del ingreso bancario efectuado del abono de la tasa.
- b) Documento de autoliquidación de tasas, conforme art. 6 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, **debidamente firmado y cumplimentado**.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancia.
- d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de discapacidad, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo.
- e) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos 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.
- f) Declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales, **debidamente firmado y cumplimentado**. (**Anexo IV**)

4.- Una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de dicha fase, deberá aportarse copia auténtica o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen y que sean objeto de valoración, conforme a dispuesto en la Base Séptima de la presente convocatoria: Acreditación de los méritos.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal.

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo **de diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

En la publicación de la lista definitiva se señalará, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón Edictal para mayor difusión.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o 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, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y se compondrá de:

- Un Presidente que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá 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.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos/as asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. 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.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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 la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web municipal y en el Tablón edictal para general conocimiento.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica al Tribunal para la selección de seis plazas de Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, categoría segunda.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Observadores: Podrán participar como observadores en la celebración de las pruebas selectivas en número no inferior a tres representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

De acuerdo con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 184, de 31 de julio de 2024, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2025, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el Tablón edictal y en la página Web del Ayuntamiento (<https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/empleo-publico>), una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón edictal del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los/as 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 su derecho 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.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.4. Identificación de los opositores:

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros.

En la corrección de los ejercicios, se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato del aspirante.

6.5. 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 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, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

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 para resolver el proceso selectivo.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El desarrollo del proceso selectivo se hará distinguiendo claramente entre el turno libre y el de promoción interna.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I (correspondiente al turno de acceso libre) y Anexo II (correspondiente al turno de oposición interna. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las presentes Bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en el contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**. (De conformidad con el artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

I. FASE DE OPOSICIÓN

A) TURNO DE ACCESO LIBRE

- Fase de oposición:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas a elegir entre cuatro, que serán extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias incluidas en el temario desarrollado en el **ANEXO I (correspondiente al turno de acceso libre)**. De entre las cuatro propuestas el aspirante deberá de desarrollar necesariamente un tema de la parte general y otro de la parte especial.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido del temario expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos.

No obstante, se entenderá así mismo superado el ejercicio en el caso de que la persona aspirante obtenga una puntuación superior a cinco (5) puntos en uno de los temas desarrollados y al menos cuatro (4) puntos en el tema restante, siempre y cuando la media aritmética resultante entre ambos temas sea igual o superior a cinco (5) puntos.

La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos temas desarrollados.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Una vez finalizado el ejercicio, se podrá proceder a la lectura del mismo por el aspirante, en las fechas que se concrete por el Tribunal Calificador.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento. 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.

Segundo ejercicio de naturaleza práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver un supuesto práctico, a elegir entre dos partiendo de los parámetros suministrados por el Tribunal y elaborados inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, y durante un período máximo de 90 minutos, relacionados con la parte específica incluida en el **ANEXO I (correspondiente al turno de acceso libre)**, y/o las funciones de las plazas que se convocan.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada.

Para la realización de este ejercicio, los/as aspirantes podrán asistir provistos de la normativa relacionada con el temario que figura anexo, así como colecciones de jurisprudencia, no pudiendo contener comentarios de autores, ni figurar anotaciones por escrito de ningún tipo. Se podrá utilizar calculadora en los casos que el Tribunal valore dicho uso.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Una vez finalizado el ejercicio, se podrá proceder a la lectura del mismo por el aspirante, en las fechas que se concrete por el Tribunal Calificador.

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento. 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.

B) TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

- Fase de oposición

Ejercicio único: De naturaleza teórico-práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver un supuesto práctico, a elegir entre dos, durante un periodo máximo de una hora, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias incluidas en el temario desarrollado en el **ANEXO II (correspondiente al turno de promoción interna)** y/o la tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes, una vez finalizado el ejercicio, que procedan a la lectura del mismo.

II. **FASE DE CONCURSO** (común tanto para el turno de acceso libre como para el turno de promoción interna)

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón edictal y en la página web municipal <https://www.laorotava.es/ayuntamiento>, se abrirá el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a la publicación, para que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (En las Oficinas en materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento; o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), de la documentación acreditativa de los méritos.

La presentación de los documentos que pretendan hacerse valer como mérito deberá venir acompañada de un índice ordenado con detalle de la documentación aportada.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de las plazas convocadas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1.- Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de **2 puntos**. La valoración se realizará de la siguiente manera:

1.1. Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, de la siguiente manera:

- Se valorarán con 0,061 puntos por mes servicios prestados como Administrativo de la escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, hasta un máximo de 2 puntos.
- Se valorarán con 0,032 puntos por mes servicios prestados como Auxiliar Administrativo de la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, hasta un máximo de 1 puntos.

1.2. Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, de la siguiente manera:

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes servicios prestados como Administrativo de la escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, hasta un máximo de 2 puntos
- Se valorarán con 0,015 puntos por mes servicios prestados como Auxiliar Administrativo de la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, hasta un máximo de 1 puntos.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados, con excepción de los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.- Formación: este apartado se valorará hasta un máximo de **2 puntos**.

- **Los cursos de formación y perfeccionamiento** (máximo 1 punto):

Los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones y tareas propias de la plaza de Administrativo de Administración General se valorarán con 0,15 puntos por cada curso, con un máximo de 1 punto. Sólo se tomarán en consideración cursos con un mínimo de 20 horas lectivas, permitiéndose la acumulación de cursos de menor número de horas para alcanzar el mínimo exigido.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

En el caso de configurar la duración del curso en crédito, se valorará 0,10 puntos cada crédito.

- **Formación complementaria de nivel superior** (máximo 1 punto).
- Los títulos universitarios superiores (licenciaturas, diplomaturas, grados y máster universitarios) serán valorados a razón de un máximo de 1 punto.
- Los títulos de Formación Profesional de Grado Superior, a razón de 0,5 puntos por título hasta un máximo de 1 punto.

No se valorará en este apartado la titulación que se haya acreditado para acceder al presente proceso selectivo.

3. Superación proceso selectivo (máximo 0,5 puntos).

La superación de procedimientos selectivos completos a plazas de Administrativos de Administración General, en los que se hubieran obtenido la calificación final de aptos, se valorarán con un máximo de **0,50 puntos**.

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de La Orotava se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras 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 Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación:

- Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Formación complementaria de nivel superior. Título que acredite la titulación o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Acreditación de superación de procedimientos selectivos:

- La acreditación de haber superado algún proceso selectivo completo en la administración convocante para cubrir plazas de las mismas características que las que son objeto de la convocatoria, se realizará por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, a solicitud del interesado o del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.
- La acreditación de haber superado un proceso selectivo completo en otra administración para cubrir plazas de las mismas características que las que son objeto de la convocatoria, se realizará mediante certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente, indicándose el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza, detallando la plaza convocada, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, las funciones y tareas de la plaza objeto de dicha convocatoria, así como el Boletín Oficial de su publicación.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento. 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/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- **Para el turno de acceso libre:**

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
3. De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
4. De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales, sin que la puntuación obtenida en este ejercicio para desempate cuente para la valoración final. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

Para el turno de promoción interna:

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
2. De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
3. De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
4. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales, sin que la puntuación obtenida en este ejercicio para desempate cuente para la valoración final. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Finalizada la valoración, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva.

La propuesta de aprobados/as será elevada por el Tribunal Calificador al Órgano competente en materia de personal para que efectúe el nombramiento.

Del mismo modo, el Tribunal Calificador propondrá la configuración de una lista de reserva en los términos contemplados en la Base Décima.

Los/las aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de **20 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón edictal del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Órgano competente en materia de Personal a propuesta del Tribunal declarará el concurso-oposición desierto.

Los/las aspirantes propuestos serán nombrados funcionario/a de carrera, a propuesta del Tribunal de Selección, de conformidad con el orden de puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes nombrados funcionario/a de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

Decaerá de su derecho quien no tomará posesión en dicho plazo.

El nombramiento de los funcionarios de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

DÉCIMA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

10.1 Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, aprobará la configuración de listas de reserva únicamente con los aspirantes que hayan accedido a través del turno de acceso libre, de conformidad con lo siguiente:

- Ocuparán los primeros lugares de la lista de reserva quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas por riguroso orden de calificación obtenida.
- Seguidamente, aquellos quienes hayan superado el primer ejercicio, de naturaleza teórica, por riguroso orden de calificación obtenida.

10.2 Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante, se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

Las notificaciones de los llamamientos se realizarán al correo electrónico que conste en las instancias presentadas por los aspirantes. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

Si transcurridas veinticuatro horas desde el recibo de la notificación no contestase el aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- a) La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- b) La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- c) La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación original exigida en la base segunda y certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

El no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, 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.

Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado. El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente. Los aspirantes nombrados como funcionarios interinos deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento.

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento.
- b) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- c) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Se considerarán causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.

- b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
- e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

La gestión de la lista de reserva que se constituya se regirá por lo dispuesto en la presente base, hasta tanto se apruebe el Reglamento de gestión de uso de listas de reserva que se aprueba al efecto.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 11) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública para atender necesidades temporales de recursos humanos.

La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

En atención a la naturaleza del proceso selectivo que se convoca, la lista de reserva que se apruebe en aplicación del presente proceso selectivo será de aplicación preferente y prioritaria frente a cualquier otra aprobada por la corporación con anterioridad a la entrada en vigor de la lista que se constituya.

DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes que sean nombrados funcionarios de carrera, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOSEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE EN CASO DE INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, 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 Canaria, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la Alcaldía/Concejalía Delegada de Recursos Humanos, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO TURNO ACCESO LIBRE

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 3: El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento; el Gobierno; Órganos de relevancia estatutaria; la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 10. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los empleados públicos. El personal laboral al servicio de la Administración: fijo, indefinido y temporal

Tema 11. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. Las competencias locales en el marco de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 2. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: organización de las entidades locales.

Tema 3. El municipio: concepto. Territorio y población. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.

Tema 4. El municipio: competencias. Régimen de organización de los municipios de régimen común: Ámbito de aplicación; Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; Gestión económico-financiera.

Tema 5. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación; Términos y plazos.

Tema 6. Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 8. Procedimiento administrativo (II): Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 10. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 11. Los contratos de la Administración en el ámbito local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista.

Tema 12: Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Expediente de contratación: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La formalización del contrato

Tema 13. Contratos del sector público: La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: procedimiento de adjudicación, requisitos, clases de criterios de adjudicación del contrato y su aplicación.

Tema 14. Contratos del sector público: La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: La ejecución del contrato administrativo. La revisión de precios. La extinción del contrato.

Tema 15. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 16. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público.

Tema 17: Recursos de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 18. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo: Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones.

Tema 19. El planeamiento urbanístico: Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20. El planeamiento urbanístico: Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 21. Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias de obra. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. La legislación territorial canaria en materia de suelo.

Tema 22. Derecho de acceso a la información pública previsto en la ley 19/2013, la ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley Territorial 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Tema 23. La ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (I): ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 24. La ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (II) Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación.

Tema 25. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

Tema 26. Concepto de documento administrativo, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 27. Bienes de las entidades locales (I): Concepto y clasificación de los bienes. Patrimonio de las entidades locales.

Tema 28. Bienes de las entidades locales (II): Prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bienes. La conservación y tutela de los bienes de las entidades locales: Especial referencia al inventario y registro de los bienes.

Tema 29: Bienes de las entidades locales (III): Disfrute y aprovechamiento de los bienes: Utilización de los bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

ANEXO II. TEMARIO TURNO PROMOCIÓN INTERNA

Tema 1.- La Administración Local. La Organización Municipal. El Ayuntamiento: el Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 2.- El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal. Ordenanzas y Reglamentos Locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos Locales.

Tema 3.- La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y Deberes de los Funcionarios Locales.

Tema 4.- Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos. Derechos Económicos. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos.

Tema 5: Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El Régimen Jurídico de las Licencias.

Tema 6.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación.

Tema 7.- Adquisición de los Bienes por las Entidades Locales. Formas. Enajenación de Bienes Patrimoniales. Cesión gratuita de Bienes Patrimoniales.

Tema 8.- Uso y clasificación de los bienes. Uso y utilización de los Bienes de Dominio Público. Concesiones y Licencias Demaniales.

Tema 9.- Uso y utilización de los bienes. Utilización de los Bienes Patrimoniales. Arrendamiento y cesión de uso. Aprovechamiento y disfrute de los Bienes Comunes. Consideración especial de la Concesión.

Tema 10.- El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la Concesión.

Tema 11.- Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Clasificación de los contratos. Los contratos menores.

Tema 12.- Actuaciones relativas a la contratación. Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas. El Expediente de Contratación. Tramitación.

Tema 13.- Haciendas locales: principios constitucionales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 14.- Los recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios.

Tema 15.- Presupuestos de las Entidades Locales: Principios, integración y documentos de que constan.

Tema 16.- El gasto público. Concepto y clases. Características y límites.

Tema 17.- Las Subvenciones. Régimen Jurídico. Conceptos fundamentales.

Tema 18.- Legislación urbanística vigente. Legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre ordenación del territorio: conceptos fundamentales.

Tema 19.- Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. La Licencia urbanística. La inspección para la protección del territorio.

Tema 20.- La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento del Orden Jurídico perturbado.

() La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.*

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SEIS (6) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre		Promoción interna		Notificación	Electrónica: Papel:
Datos personales					
D.N.I.	1ºApellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono		Correo electrónico			

Datos a efectos de notificaciones					
Medio de Notificación					
☐ Notificación electrónica					
☐ Notificación postal					
Dirección					
Código Postal		Municipio		Provincia	
Teléfono		Móvil	Fax	Correo electrónico	

Objeto de la solicitud**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de TRES PLAZAS de _____, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife* número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

Poseer la titulación exigida.

Documentación que acompaña:

- ☐ Documento de identificación
- ☐ Titulación Académica
- ☐ Documento de Autoliquidación de tasas
- ☐ Justificante de pago de tasas
- ☐ Certificación del reconocimiento de grado de discapacidad
- ☐ Anexo IV. Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada en el proceso selectivo de referencia.

Por todo lo cual, **SOLICITO** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARO** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Orotava para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

Deber de información sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

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 La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento “*Selección y provisión de puestos*”, 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 La Orotava, 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/>

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/proteccion-de-datos>

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

ANEXO IV:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR SEIS (6) PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, POR LOS TURNOS DE ACCESO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **SEIS (6)** plazas vacantes de **ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1** que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En La Orotava, a de de 20_____.

Fdo.:

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 La Orotava 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 La Orotava, 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/>

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

Villa de La Orotava, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Órgano Gestor: Concejalía de Presidencia,
Economía y Hacienda, Patrimonio,
Recursos Humanos, Comercio, Parques
y Jardines, Control de las Empresas
Concesionarias y Gestión
de Subvenciones Europeas**

Unidad Administrativa: Recursos Humanos

ANUNCIO

4982

213709

Expediente nº: 25689/2025.

Mediante Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia número 2025-6376, de fecha 27 de octubre de 2025, se ha nombrado a doña Sara Luis Amaro como personal eventual para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial denominado “Secretario/a Adjunto/a de Alcaldía”, con una retribución de 1.884,18 euros brutos/mes, en 14 pagas.

El régimen indicado se aplicará conforme al régimen general de los funcionarios de carrera, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.5 del Estatuto Básico del Empleado Público, experimentando las actualizaciones e incrementos que sean de aplicación con carácter general a dicho personal.

Del mismo modo, le será de aplicación el régimen de ayudas de estudios, médicas y sociales de los empleados públicos municipales (funcionarios). Así mismo, corresponderá a este personal la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en el artículo 29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, en los términos regulados por estas normas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que dispone el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Villa de La Orotava, a veintiocho de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

**Negociado/Sección: Tesorería-Gestión
Tributaria**

ANUNCIO

4983

212814

Expediente: 2025/10493.

En sesión ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2025, el Excmo. Ayuntamiento en Pleno adoptó el acuerdo provisional de modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL
IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES,
INSTALACIONES Y OBRAS.**

El expediente de referencia se halla expuesto al público en la Tesorería de este Ayuntamiento (Sección de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria), a fin de que los interesados a que se refiere el artículo 18 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, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas con sujeción a las normas que se indican:

1. Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: TREINTA (30) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

2. Presentación: Oficina de Atención al ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

En todo caso, finalizado el período de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones, el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Villa de Los Realejos, a tres de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**ANUNCIO****4984****213819**

Anuncio de la convocatoria pública de subvenciones en materia deportiva del Ayuntamiento de El Sauzal-ejercicio 2025.

BDNS (Identif.): 866808.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/866808>).

I.- BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de la presente subvención se encuentran contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones de El Ayuntamiento de El Sauzal, cuya aprobación definitiva ha sido publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 47, miércoles 17 de abril de 2024.

Las normas que rigen esta convocatoria se ajustan a los principios, fines y objetivos establecidos en la Línea 6: Deporte, del Plan Estratégico de Subvenciones de este Ayuntamiento para el periodo 2025-2027.

II.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar las normas que han de regir la concesión de ayudas, mediante el sistema de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar el pago de los gastos de licencias federativas y seguro obligatorio para la temporada 2025/2026 de los clubs y asociaciones y entidades deportivas sin ánimo de lucro participantes en pruebas y competiciones deportivas oficiales de carácter insular, autonómico, nacional e internacional, y que cumplan los requisitos para ser beneficiarios, con el objetivo de fomentar y promover la práctica deportiva en el municipio de El Sauzal y su participación en competiciones oficiales.

Quedan excluidos de esta convocatoria los deportistas individuales.

III.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de 18.800,00 €, que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.3410.4891500 (2.25.0.03289).

El importe de la subvención será fijado por la comisión de valoraciones que se haya constituido a tal efecto de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el punto X de la presente convocatoria.

La aportación del Ayuntamiento no podrá exceder del coste total de la actividad subvencionada de acuerdo con el presupuesto presentado por la entidad solicitante en su solicitud y siempre que cumpla los requisitos para ser beneficiaria.

En ningún caso se podrá superar el crédito disponible consignado presupuestariamente.

IV.- PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

V.- PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones recogidas en la presente convocatoria, aquellas asociaciones, clubes o entidades deportivas sin ánimo de lucro legalmente constituidas, y que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que tenga su sede en el Municipio de El Sauzal o que el desarrollo de su actividad deportiva redunde en beneficio de los vecinos de este municipio de El Sauzal.
- 2.- Que acrediten estar inscrita en el Registro Municipal de El Sauzal de Entidades y Asociaciones.
- 3.- Que hayan justificado las subvenciones que, en su caso, les haya concedido el Ayuntamiento de El Sauzal en la anualidad 2024.
- 4.- Estar federadas en su correspondiente modalidad deportiva.
- 5.- Estar inscrita en alguna de las competiciones oficiales conforme su modalidad deportiva, temporada 2025/2026.

6.- Que se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Estatal y Autonómica, la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de El Sauzal.

7.- Que no se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

Las personas beneficiarias de esta subvención tienen las obligaciones establecidas con carácter general para todas las personas beneficiarias de subvenciones públicas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El haber obtenido subvención en años anteriores, en ningún caso generará derecho a la obtención de subvenciones en el presente ejercicio; no se podrá alegar como precedente y no será exigible su aumento y revisión.

La presentación de solicitudes supone la aceptación expresa e incondicionada de las referidas bases y esta convocatoria, y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

VI.- GASTO SUBVENCIONABLE.

Son gastos subvencionables aquellos que responden de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.

A efecto de la presente convocatoria únicamente se considera gasto subvencionable el coste económico para obtener las respectivas licencias federativas y seguros obligatorios para la temporada 2025/2026 de la beneficiaria y que se haya efectivamente generado desde el 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 y abonados antes del 31 de marzo de 2026.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta como dispone el artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones.

VII.- PUBLICIDAD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

A) Plazo de presentación solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes es de **10 DÍAS hábiles** a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

B) Forma y lugar de presentación: Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, se presentarán debidamente firmadas por el representante legal de la asociación club, entidad deportiva a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>), según modelo normalizado adjunto a la presente convocatoria.

C) Medios sucesivas notificaciones/publicaciones.- Los requerimiento de subsanación, la propuesta de resolución provisional, la resolución definitiva y las demás comunicaciones y notificaciones serán notificadas mediante publicación en el tabón de anuncio ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>).

En el supuesto de que un Club, Asociación, entidad deportiva sin ánimo de lucro cuente con diversos equipos, deberá presentar una única solicitud de subvención, no siendo válida la presentación de varias solicitudes por la misma entidad.

Si la solicitud y documentación aportada no reúne los requisitos establecidos en el apartado anterior, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con el Art. 23.5LGS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases y de la presente convocatoria, así como los requisitos y obligaciones que contienen las mismas. La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad. Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, con carácter general, inadmitidas.

VIII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. La documentación a presentar será la siguiente:

- Modelo normalizado de solicitud (Anexo I).
- Certificado de cargos directivos y números de socios (Anexo II).
- Proyecto subvencionable (Anexo III).
- Acreditación representación (Anexo IV).
- Programa actividades (Anexo V).
- Autorización consulta de datos de otras Administraciones Públicas (Anexo VI).

- Fotocopia del CIF de la entidad.
- Estatutos de la entidad.
- Solicitud original de Alta a Terceros (Datos extendidos por entidad bancaria, acreditativo del número de cuenta y titularidad).
- Certificado expedido por la Federación correspondiente de que la entidad se halla federada y que incluya N° de licencias federativa emitidas hacia la entidad temporada 2025/2026.
- Documento acreditativo de inscripción en competición/prueba deportiva Oficial durante la temporada 2025/2026.

Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos.

Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

El correspondiente modelo de solicitud (Anexo I) y los demás modelos (II, III, IV, V, VI, VII y VIII) se encuentran adjuntos a la presente convocatoria, y a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de El Sauzal.

IX.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La concesión de subvenciones se efectuará mediante el régimen de concurrencia competitiva regulado en los artículos 22.1 y 23 al 27 de la LGS.

El procedimiento se iniciará de oficio previa convocatoria de subvenciones.

I) Instrucción.

El órgano de instrucción del procedimiento será un funcionario de la Corporación cuya designación se efectuará mediante Decreto de Alcaldía y realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba formularse la propuesta de resolución.

El órgano instructor no podrá formar parte de la Comisión de valoración.

El órgano instructor procederá a la preevaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.

II) Valoración de las solicitudes. Baremación. Informe-Propuesta.

Finalizada esta actuación, se remitirá el expediente a la Comisión de Valoración para que proceda a la evaluación de las solicitudes y elevará propuesta de concesión al órgano instructor.

La comisión de valoraciones estará formada por al menos tres miembros y realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante. El informe será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

El funcionamiento de la Comisión se ajustará al régimen establecido para los órganos colegiados en la Sección Tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo emitir un informe-propuesta motivado.

Al objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la comisión de valoración podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos que estime necesarios.

III) Propuesta de Resolución Provisional.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a todos los interesados mediante su publicación en tablón de anuncio ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal. (<https://elsauzal.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones a partir del día siguiente de su publicación.

Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

En el supuesto de que la propuesta de resolución provisional se formule únicamente con la documentación aportada por los interesados y no se hayan tenido en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas, se prescindirá del trámite de audiencia y dicha propuesta de resolución provisional devendrá definitiva, debiendo hacerse constar en la redacción de la propuesta tales circunstancias.

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará los solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes. No es necesaria la aceptación expresa de la misma.

IV) Resolución del procedimiento.

El procedimiento se resolverá mediante resolución de Alcaldía a la vista de la propuesta de resolución definitiva. La resolución será motivada y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor, deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

La resolución será notificada a los interesados mediante su publicación en el tabón de anuncio ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal. (<https://elsauzal.sedelectronica.es>), de acuerdo con el Art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

V) Recursos.

La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

X.- CUANTÍA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SU PODERACIÓN.

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de 18.800,00€, que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.3410.4891500 (2.25.0.03289).

El importe de la subvención a conceder a las entidades solicitantes que cumpla los requisitos para ser beneficiarias se determinará conforme la siguiente formula:

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de 18.800,00 €, que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.3410.4891500 (2.25.0.03289).

El importe de la subvención a conceder a las entidades solicitantes que cumpla los requisitos para ser beneficiarias se determinará conforme la siguiente formula:

$$Si = \frac{Li}{LT} * CP$$

Si = importe subvención que le corresponde a cada beneficiario.

Li = N° de licencias federativas temporada 2025/2026 de la entidad solicitante (que cumpla los requisitos exigidos para ser beneficiaria).

LT= N° total de licencias federativa temporada 2025/2026 de todas las entidades solicitantes (que cumpla los requisitos exigidos para ser beneficiaria).

CP = crédito presupuestario de esta convocatoria (18.800,00 €).

Si = N° de licencia federativa temporada 2025/2026 de la entidad solicitante (que cumpla los requisitos exigidos para ser beneficiaria) dividido por el N° total de licencias federativa temporada 2025/2026 de todas las entidades solicitantes (que cumpla los requisitos exigidos para ser beneficiaria), x el crédito presupuestario de esta convocatoria (18.800,00 €).

La aportación del Ayuntamiento no podrá exceder del coste total de la actividad subvencionada de acuerdo con el presupuesto presentado por la entidad solicitante en su solicitud, y siempre que cumpla los requisitos para ser beneficiaria.

En ningún caso se podrá superar el crédito disponible consignado presupuestariamente.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas e ingresos destinadas a la misma actividad procedente de otras administraciones o entidades públicas, siempre que el importe de todas ellas, junto con otros ingresos o recursos no supere el coste real de la actividad subvencionada.

XI.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, y el Artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de El Ayuntamiento de El Sauzal, el pago de la subvención se realizará con carácter anticipado con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones, inherentes a la actividad subvencionada. No será necesaria la constitución de garantía.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Asimismo, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

XII.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

La subvención otorgada por el Ayuntamiento de El Sauzal, es compatible con otras subvenciones, ayudas e ingresos destinados a la misma actividad procedentes de otras administraciones o entidades públicas.

Podrán concurrir a esta convocatoria los Clubes, Asociaciones y entidades Deportivas sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos para ser beneficiarias de esta subvención aunque ya hayan sido beneficiarias de una subvención nominativa por parte del Ayuntamiento de El Sauzal en el ejercicio presupuestario de esta convocatoria, siempre que el importe total de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada, y siempre que cumplan los requisitos para ser beneficiaria.

En caso de concurrencia de varias subvenciones para la misma finalidad la suma total de las mismas no podrá superar el coste total de la actividad objeto de la misma, ya que de superar dicho límite el Ayuntamiento solicitará el reintegro de la sobre financiación de la actividad.

XIII.- OBLIGACIONES BENEFICARIAS.

Las entidades beneficiarias de la subvención se obligan:

- a) Realizar la actividad sujeta a subvención, debiendo acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención.
- b) Difundir la colaboración del Ayuntamiento de El Sauzal en todas las actuaciones que tengan lugar en el marco de las tareas objeto del convenio. A estos efectos, la difusión de la participación del Ayuntamiento de El Sauzal se realizará mediante el uso de los logotipos o signos distintivos del Ayuntamiento. Dicha medida de difusión también se entenderá por la publicación en redes sociales del club/asación/ entidad beneficiaria de la percepción de la presente subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que les sean solicitadas, así como a facilitar los datos que se les requieran.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Justificar adecuadamente la subvención concedida en la forma prevista en el convenio.
- f) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

g) Disponer de la documentación adecuada para garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.

h) Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art.37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones.

XIV.- JUSTIFICACIÓN.

Los beneficiarios, deberá justificar la realización de las actividades subvencionadas hasta del 31 de marzo de 2026, inclusive. Este plazo podrá ser ampliado por un plazo máximo de 15 días mediante resolución de Alcaldía, previa solicitud del interesado que deberá realizarse antes de la finalización del plazo de justificación.

Para justificar la presente subvención se deberá presentar la siguiente documentación (cuenta justificativa):

A) Una memoria de actuación del Club/Asociación deportiva beneficiaria, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las competiciones oficiales en las que está participando (ANEXO VII).

B) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá (ANEXO VIII):

a) Una relación clasificada de los gastos de licencias federativas y seguros obligatorios para la temporada 2025/2026 de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento del gasto, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Se consideran gastos federativos subvencionables aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada (gastos licencias federativas y seguros obligatorios temporada 2025/2026) y que se hayan generado en el periodo de ejecución del proyecto (desde el 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025), y deberán haber sido efectivamente pagados por la entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación (31 de marzo de 2026).

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior, a nombre del beneficiario de la subvención.

Las facturas aportadas deberán ser originales, sin enmiendas ni tachaduras y cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria.
 - Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria.
 - Número y Fecha de la factura.
 - Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF).
 - Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e importe total.
 - Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante.
 - Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del I.R.P.F. vigente.
- c) La documentación acreditativa del pago de las facturas presentadas, con la que se pueda tener constancia que se ha realizado un traspaso de fondos o pago efectivo de las facturas.

Los justificantes acreditativos del pago pueden ser los siguientes:

- Pago mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación emitida directamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada transferencia a la correspondiente factura abonada. Se recomienda esta opción de forma preferente de pago.
- Pago en efectivo, que incluirá “Recibí o Pagado” con firma y sello del emisor. En este sentido se tendrá en cuenta la aplicación del artículo 18.1 de la ley 11/2021, de 9 de julio, que establece la limitación del pago en efectivo a un importe igual o superior a 1.000,00 €.
- Pago mediante tarjeta bancaria, resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito, siempre que figuren los datos del beneficiario de la subvención.
- Pago mediante Talón bancario, emitido nominativamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, y con cargo a la

misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. No serán aceptados los talones bancarios emitidos al portador, ni tampoco los pagarés. Se deberá adjuntar copia de cada talón a la correspondiente factura abonada, y adjuntarse en la cuenta justificativa un extracto de movimientos de la cuenta bancaria, emitido por la entidad bancaria, en la cual se verifique el cargo en cuenta de los talones correspondientes.

- d) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- e) Declaración del representante legal, de que se ha cumplido la finalidad para la que fue concedida la ayuda.

XV.- REINTEGRO.

Serán causas de reintegro de la subvención de acuerdo con el art. 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

A) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

B) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el clausulado del presente convenio y art. 30 de la Ley 38/2003.

C) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el presente Convenio.

D) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la Ley 38/2003 y en el presente convenio, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

E) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración al beneficiario, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención,

siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

F) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración al beneficiario, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En su caso, el procedimiento de reintegro se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de las especialidades que se establecen en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en sus disposiciones de desarrollo.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el párrafo n) del apartado 3 del artículo 17 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones o, en su caso, las establecidas en la normativa autonómica reguladora de la subvención.

Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

XVI.- IMPUGNACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria así como contra el acto de resolución del procedimiento de concesión podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma y plazo previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen pertinente.

XVII.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 47, de fecha 17 de abril de 2024 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

La gestión de la presente línea de subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

El Sauzal, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

ANUNCIO

4985

213822

Anuncio de la Convocatoria Pública del “XX Concurso de Belenes y del VIII Concurso de Árboles de Navidad” del Ayuntamiento de El Sauzal.

BDNS (Identif.): 866748.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/866748>).

Extracto del Decreto **2025-1969** de fecha 4 de noviembre de 2025, emitido por el Alcalde Presidente, por el que se aprueba la Convocatoria Pública del “XX Concurso de Belenes y del VIII Concurso de Árboles de Navidad”, promovido por el Concejal Delegado, en materia de cultura (Expediente 3319/2025), cuya parte Resolutiva se transcribe a continuación:

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

I. BASES REGULADORAS: La ordenanza general de subvenciones, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 47/2024, en fecha 17 de abril de 2024.

II. OBJETIVOS/FINALIDAD: Promover e impulsar la difusión, el estímulo y el conocimiento de la cultura popular y el fomento de las tradiciones navideñas en nuestro municipio de El Sauzal.

III. CREDITO PRESUPUESTARIO: La dotación presupuestaria total se cifra en 560,00 €, correspondientes a la aplicación presupuestaria 2025.3340.4895900.

IV. PARTICIPANTES: Podrán presentarse las personas mayores de edad residentes en El Sauzal; así como asociaciones y entidades ciudadanas legalmente constituidas con sede en el municipio de El Sauzal.

No podrán participar las personas o entidades que estén incurso en alguna de las causas de prohibiciones establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

V. MODALIDADES: Se establecen las siguientes modalidades:

- Belenes: Dos modalidades.
 - Modalidad de belén confeccionado por personas particulares.
 - Modalidad de belén confeccionado por colectivos o instituciones.
- Árboles de Navidad: Una única modalidad general.

VI. CARACTERÍSTICAS DE LOS BELENES Y ARBOLES DE NAVIDAD:

- Belenes: Podrán ser de cualquier tamaño, quedando a libre disposición del autor/a el material a utilizar, así como el uso de elementos vegetales, figuras articuladas, efectos especiales, música ambiente, ...
- Árboles de Navidad: Podrán ser de cualquier tamaño, quedando a libre disposición del autor/a el material a utilizar, efectos especiales, música ambiente, exterior o interior...

VII. INSCRIPCIÓN: La inscripción al concurso es gratuita. Todas las personas o entidades ciudadanas legalmente constituidas interesadas en participar residentes en el municipio de El Sauzal, deberán hacerlo presentando la correspondiente solicitud (Anexo I, o en su caso, Anexo II) a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, hasta el viernes 05 de diciembre de 2025 en:

- Sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>); o en los restantes registros electrónicos a los que se refiere la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presencialmente en el Ayuntamiento (922 570 000, ext. #1139) o en la Oficina descentralizada de Ravelo (922 570 000, ext. #1200). Rellenando y firmando las plantillas habilitadas al efecto.

Potestativamente los interesados podrán remitir el recibo justificativo de la presentación por alguno de los medios anteriormente establecidos al correo electrónico oficinaravelo@elsauzal.es, a los efectos de su constancia.

La solicitud deberá indicar e incluir:

- Asunto: Convocatoria del XX Concurso de Belenes 2025 y del VIII Concurso de Árboles de Navidad 2025.
- Especificar claramente la categoría en la que se presenta.
- Deberá adjuntarse los anexos I y II, debidamente cumplimentado y firmados, y fotocopia del DNI en el caso de las personas físicas. Los anexos III y IV, debidamente cumplimentado y firmados, en el caso de colectivos o instituciones, además de la fotocopia del CIF de la entidad y del DNI representante legal (presidente).

- Documento que acredite la representación. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia (en su caso).
- **NOTA IMPORTANTE:** Los documentos deben estar firmados de puño y letra o con la firma electrónica y ser enviados en formato pdf o jpg.

VIII. FASES DEL CERTAMEN:

- **Jurado:** El jurado estará formado por personas vinculadas al ámbito artístico, actuando el Concejal Delegado de Cultura del Ayuntamiento como Secretario del jurado; y efectuará la visita a los belenes y árboles propuestos el miércoles 10 de diciembre, previo aviso a las personas inscritas de la hora de la misma.
- **Criterios de valoración:**
 - Belenes: El jurado designado al efecto valorará la originalidad y la riqueza artística, la recuperación del belén tradicional, los efectos de luces, los materiales utilizados, el esfuerzo y la laboriosidad en la ejecución de las obras, así como la inclusión de elementos tradicionales canarios, especialmente los alusivos a El Sauzal.
 - Árboles: Se valorará en todos los casos la creación artística (ingenio, originalidad, belleza, riqueza estética, dificultad del trabajo realizado, ...).
- **Fallo del jurado:** El fallo del jurado, será inapelable, pudiendo declarar desierto todos o alguno de los premios previstos. El Concejal Delegado de Cultura del Ayuntamiento actuará como secretario en el momento del fallo del jurado, sin voz ni voto, y levantará el acta correspondiente.

La lectura de este y la Entrega de los Premios tendrá lugar el domingo 21 de diciembre, a las 19.00 horas, en el Teatro El Sauzal (aforo limitado). Se avisará telefónicamente a los agraciados para darles a conocer el resultado de las deliberaciones del jurado, para que asistan a la entrega de galardones.

Además, se hará pública el acta del fallo del jurado mediante su publicación en el tablón de anuncios de esta Corporación Local, y en su sitio web. La aprobación de los premios se realizará mediante Decreto de Alcaldía, en base al fallo emitido por el Jurado nombrado a tal efecto.

IX. PREMIOS: Los premios para cada categoría serán los siguientes:

BELENES	
Primer premio – Particulares	100 euros
Primer premio – Colectivos	100 euros
Segundo premio – Particulares	75 euros
Segundo premio – Colectivos	75 euros
Tercer premio – Particulares	50 euros
Tercer premio – Colectivos	50 euros
ÁRBOLES DE NAVIDAD	
Primer premio	60 euros
Segundo premio	30 euros
Tercer premio	20 euros

Así mismo, se entregará un detalle a cada uno de los concursantes a modo de agradecimiento por su participación. La recepción de estos premios es incompatible con la recepción de otros premios por la misma obra. Los premios otorgados quedarán sujetos a la Legislación Fiscal vigente, realizándose sobre dicha cantidad las retenciones legalmente establecidas.

Las personas y entidades premiadas se obligan expresamente a fin de fomentar el consumo del comercio local en el municipio de El Sauzal a realizar una compra en algunos de los comercios de este municipio de su elección, por importe no inferior al premio concedido antes del 30 de enero de 2026. Se incluye como anexo V un listado meramente enunciativo de los comercios del municipio de El Sauzal.

Asimismo, las personas y entidades premiadas se obligan expresamente a presentar en el registro general de este Ayuntamiento antes del 13 de febrero de 2026 las correspondientes facturas expedidas a nombre de la persona o entidad premiada y justificante de pago de estas, a fin de acreditar y justificar el cumplimiento de la anterior obligación.

X. ABONO DE LOS PREMIOS: El Ayuntamiento de El Sauzal se obliga a abonar anticipadamente el importe de los premios concedidos a los premiados con carácter previo a la justificación, de conformidad con el art. 34.4 y 5 de la LGS, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las referidas actuaciones.

XI. REINTEGRO: Serán causas de reintegro del premio concedido de acuerdo con el art. 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones:

- a) Incumplimiento total o parcial de la obligación asumida por el premiado de realizar una compra en algunos de los comercios del municipio de El Sauzal

de su elección, por importe no inferior al premio concedido antes del 30 de enero de 2026.

- b) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente dentro del plazo establecido (antes del 13 de febrero de 2026).

XII. PUBLICACIONES: Los sucesivos actos relativos a esta convocatoria serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de el Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es/board>).

XIII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento de lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales, le informamos que los datos personales suministrados en este proceso se incorporarán a los sistemas de información de este Ayuntamiento, con el fin de gestionar y tramitar la solicitud de participación en el premio de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

XIV. ACEPTACIÓN: La participación en el concurso supone la renuncia a cualquier reclamación o acción posterior que signifique disconformidad al concurso y comporta la aceptación de la totalidad del fallo del Jurado, de las presentes bases y convocatoria de las obligaciones asumidas con la participación al concurso y de lo dispuesto en la Disposición Adicional de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 47/2024.

Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

El recurso potestativo de reposición podrá interponerse en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

El recurso Contencioso-Administrativo podrá interponerse ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del presente si fuese expreso, o en el de seis, si fuese presunto, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Todo ello se entenderá sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera usted considerar oportuno interponer.

El Sauzal, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

ANUNCIO

4986

213826

Anuncio Convocatoria Pública del Ayuntamiento de El Sauzal para la concesión de ayudas individuales para personas con discapacidad y tercera edad.

BDNS (Identif.): 866743.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/866743>).

Extracto del Decreto **2025-1971**, de fecha 4 de noviembre de 2025, emitido por el Alcalde Presidente, por el que se aprueba la Convocatoria Pública del Ayuntamiento de El Sauzal, para la concesión de ayudas individuales para personas con discapacidad y tercera edad (Expediente 3340/2025), cuya parte Resolutiva se transcribe a continuación:

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

I.- BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de la presente subvención se han aprobado por acuerdo Plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2022, elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 120, el 5 de octubre de 2022.

Además, hay que estar a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 47, miércoles 17 de abril de 2024.

II.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA MÁXIMA.

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de 20.000,00 € que se imputará a la aplicación presupuestaria 2025.2310.4800100 del Presupuesto del Ayuntamiento de El Sauzal para el ejercicio 2025.

El citado importe, se encuentra establecido en la Línea Estratégica Nº 2: Bienestar Social, incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal para el periodo 2025-2027.

En ningún caso se podrá superar el crédito disponible consignado presupuestariamente.

De acuerdo con la base reguladora 8.1 la asignación de la cuantía de las Ayudas Individuales para Discapacidad no superará los **600 euros** por solicitante. La asignación de la cuantía de las Ayudas Individuales de Tercera Edad no superará la cuantía de **500 euros** por solicitante.

Ambas ayudas son incompatibles entre sí, entendiéndose que un mismo solicitante sólo podrá acceder a la subvención para tercera edad o para discapacidad.

III.- OBJETO.

De acuerdo con la Base reguladora 1ª esta convocatoria tiene por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, hasta que se agoten los créditos presupuestarios de las aplicaciones económicas de las subvenciones correspondientes al ejercicio económico en vigor destinados a las ayudas individuales de personas con discapacidad y tercera edad en los términos establecidos en las referidas Bases, integradas en el Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Todo ello, conforme a los criterios previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 anteriormente mencionada, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 47, miércoles 17 de abril de 2024 y las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente del Ilustre Ayuntamiento de Villa de El Sauzal.

Estas ayudas están encaminadas a atender la situación de necesidad en la que se encuentre el destinatario, como consecuencia de su edad o discapacidad y que afectan a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo personal y social.

Ambas ayudas son incompatibles entre sí, entendiéndose que un mismo solicitante solo podrá acceder a la subvención para tercera edad o para discapacidad.

IV.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

La selección de los beneficiarios se realizará mediante el **procedimiento de concurrencia competitiva** de acuerdo a la base reguladora 7ª.1. Tiene esta consideración el procedimiento mediante el cual, la concesión de subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados, cuantificados y ponderados conforme la correspondiente convocatoria.

V.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS

De acuerdo con la Base reguladora 3ª podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- A.** Ser vecinos/as de El Sauzal. Estar empadronado/a y tener residencia efectiva en el municipio al menos con seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud de la Ayuda.
- B.** Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con este Ilustre Ayuntamiento.
- C.** Encontrarse en un estado o situación tal que justifique el otorgamiento de la ayuda, debidamente acreditado en el Informe Social.
- D.** Ayudas de Tercera Edad: Tener 60 años cumplidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- E.** Ayudas a Discapacitados: Tener reconocida la condición legal de discapacidad, prevista en el R.D. 888/2022 (antiguo 1971/99 de 23 diciembre de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad), y en el 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, encontrándose en vigor en la fecha del cierre de la presente convocatoria el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- F.** Los beneficiarios de una ayuda individual para personas con discapacidad o tercera edad concedida por el Ayuntamiento de El Sauzal en la anualidad 2024 deberán haber debidamente justificado la misma antes de que recaiga la resolución de concesión de estas ayudas para la anualidad 2025.

Se precisará de informe técnico para eximir del cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos.

VI.- PRESENTACIÓN SOLICITUDES: PLAZO/LUGAR/DOCUMENTACIÓN.

Plazo de presentación solicitudes.- De acuerdo con la base reguladora 5.1 el plazo de presentación de solicitudes será de 15 DÍAS a contar del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La convocatoria deberá publicarse también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, podrán presentarse en cualquier otra de las dependencias previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud se incluye como Anexo I y Anexo II de esta convocatoria y se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial contenido en el Anexo I.

La presentación de solicitudes supone la aceptación expresa e incondicionada de las bases y de la convocatoria, así como las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

Documentación que se debe acompañar a la solicitud.- A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación de acuerdo con la Base reguladora 5:

Con carácter general para ambos tipos de ayudas:

A) Documentos acreditativos de la personalidad:

- Fotocopia del DNI o NIF del solicitante.
- Y, en caso de representación, restante documentación acreditativa de la personalidad de quien actúa en nombre del solicitante.

B) Certificado de discapacidad.

D) Certificado de convivencia, a fin de conocer el número de miembros que componen la unidad familiar.

E) Fotocopia de la última Declaración de la Renta de la unidad familiar o, en su defecto, Certificado negativo de la Administración de Hacienda.

F) Documentos acreditativos de los ingresos actuales de la unidad familiar:

- Documento acreditativo de la pensión.
- Última nómina.
- Recibo del cobro de la prestación por desempleo, etc.
- Cualquier otro documento acreditativo de los ingresos.

G) Documentos acreditativos del gasto a realizar:

- Presupuesto.
- Factura Proforma.
- En el caso de ayudas para rehabilitación, prótesis etc. Deberá acompañar la prescripción facultativa del Servicio Canario de Salud, etc.

H) Documentación acreditativa de la plaza residencial ocupada y adjudicada en centro público o concertado.

Se podrá requerir al solicitante cualquier otro documento que se considere necesario para la gestión de su solicitud.

VII.- SUCESIVAS NOTIFICACIONES/REQUERIMIENTOS/SUBSANACIONES/COMUNICACIONES.

Los sucesivos actos administrativos, comunicaciones, requerimientos, subsanaciones, relacionados con la presente convocatoria se notificarán a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>).

La resolución de concesión de la subvención se publicará mediante la inserción del anuncio en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en el tablón de edictos y anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://elsauzal.sedelectronica.es>).

VIII.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El proceso de concesión de las subvenciones, de acuerdo con la Base reguladora 7ª se llevará a cabo en régimen de concurrencia competitiva y tomando en cuenta exclusivamente la documentación aportada en la solicitud, por lo que se prescindirá del trámite de audiencia.

La instrucción corresponderá al departamento de servicios sociales. El órgano instructor designado realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

A la vista del expediente, si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de su solicitud. Dicho requerimiento se realizará mediante publicación de un anuncio en el tablón de anuncio ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez examinadas las solicitudes presentadas, y concluido, en su caso, el plazo de subsanación, las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución será realizado por el órgano colegiado que se constituya a tal efecto (Comisión de Valoración), y que estará constituida por tres miembros.

La evaluación se realizará conforme los criterios de evaluación establecidos en la Base reguladora 6ª. En el informe de la Comisión de Valoración deberá constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención
- b) La cuantía específica de la subvención con especificación de la modalidad y el importe
- c) La relación de solicitantes excluidos de la concesión de la subvención y su motivación

Las propuestas de resolución no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

IX.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

De acuerdo con la Base reguladora 6ª, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en las referidas Bases, las solicitudes de ayudas se valorarán conforme a criterios de objetividad, igualdad y no discriminación dentro de las disponibilidades presupuestarias.

El orden de prelación para la concesión de las ayudas, se determinará en función de la puntuación obtenida en la evaluación de las circunstancias económicas, personales, familiares y sociales del interesado.

Las solicitudes presentadas utilizarán criterios de baremación para puntuar las situaciones objeto de la subvención, obteniendo como resultado una lista ordenada de mayor a menor prioridad, debiendo además cumplir con todos los requisitos establecidos en las referidas bases para la obtención de estas subvenciones.

Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

AYUDAS A LA TERCERA EDAD:

A) VALORACIÓN:

a) Ingresos económicos:

La renta media disponible neta por persona y mes se obtendrá de la suma de todos los ingresos familiares dividida entre el número de miembros de la unidad familiar. En caso de ser un solo miembro, se dividirá entre 1,5.

La puntuación por este concepto se obtendrá de aplicar la siguiente escala:

Porcentaje IPREM /Persona /Mes	Puntos
Menos de 50% del IPREM	6
Hasta 60%	5
Hasta 70%	4
Hasta 80%	3
Hasta 90%	2
Hasta 100%	1
Más de 100%	0

b) Unidad familiar:

Unidad Familiar	Puntos
Persona mayor que vive sola	5

c) Situación de salud:

Situación de salud	Puntos
Convive con familiar/es discapacitados y/o dependientes acreditados	5

d) Edad:

Edad	Puntos
Más de 90 años	5
Edad comprendida entre 80 y 89 años	4
Edad comprendida entre 70 y 79 años	3
Edad comprendida entre 65 y 69 años	2

e) Situación familiar:

Situación familiar	Puntos
En la Unidad Familiar hay más de un mayor de 65 años	5
Convive con otros familiares a su cargo	10

B) CUANTÍA ECONÓMICA:

Una vez valoradas las solicitudes y puntuadas según los criterios expresados, las cuantías económicas máxima a asignar a cada ayuda será de QUINIENTOS (500,00 €) euros.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En ningún caso tendrá la consideración de gasto subvencionable los bienes de naturaleza inventariable. Se considera a efectos de esta convocatoria como gasto material inventariable, y por lo tanto NO subvencionable aquel que tenga un coste superior a 600 euros, de acuerdo con el presupuesto o factura presentada.

AYUDAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

A) VALORACIÓN: Las ayudas se concederán de conformidad con los criterios de valoración, estableciendo la prioridad y la cuantía de cada una de ellas.

a) Ingresos económicos.

b) La renta media disponible neta por persona y mes se obtendrá de la suma de todos los ingresos familiares dividida entre el número de miembros de la unidad familiar. En caso de ser un solo miembro, se dividirá entre 1,5.

La puntuación por este concepto se obtendrá de aplicar la siguiente escala:

Porcentaje IPREM/Persona/Mes	Puntos
Menos de 50% del IPREM	6
Hasta 60%	5
Hasta 70%	4
Hasta 80%	3
Hasta 90%	2
Hasta 100%	1
Más de 100%	0

c) Unidad familiar

Unidad Familiar	Puntos
Persona con discapacidad que vive sola	10

d) Grado de minusvalía:

Grado de minusvalía	Puntos
Miembro de la unidad familiar afectado con unadiscapacidad de más del 75%	10
Miembro de la unidad familiar afectado con unadiscapacidad de entre 66% y 75%	7
Miembro de la unidad familiar afectado con unadiscapacidad de entre 34% y 65%	4
Miembro de la unidad familiar afectado con unadiscapacidad de al menos 33%	1

e) Situación familiar:

Situación familiar	Puntos
En la Unidad Familiar hay más de un miembro afectado con discapacidad	10

Todos aquellos solicitantes que ocupen plazas de recursos públicos, estando exentos de pagar la totalidad de la plaza pública o concertada ocupada y que reciban pensiones públicas, quedarán excluidos como beneficiarios de las presentes ayudas.

B) CUANTÍA ECONÓMICA:

Una vez valoradas las solicitudes y puntuadas según los criterios expresados, la cuantía económica máxima a asignar a cada ayuda será de SEISCIENTOS (600,00 €) Euros.

Las subvenciones se concederán por orden de registro de entrada hasta agotar el crédito disponible en la aplicación presupuestaria destinada a este fin.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En ningún caso tendrá la consideración de gasto subvencionable los bienes de naturaleza inventariable. Se considera a efectos de esta convocatoria como gasto material inventariable, y por lo tanto NO subvencionable aquel que tenga un coste superior a 600 euros, de acuerdo con el presupuesto o factura presentada.

X.- IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES.

De acuerdo con la Base reguladora 8ª la asignación de la cuantía de las Subvenciones Individuales para Discapacidad no superarán la cuantía de 600 euros por solicitante. Las asignaciones de las Subvenciones Individuales de Tercera Edad no superarán la cuantía de 500 euros por solicitante.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En ningún caso tendrá la consideración de gasto subvencionable los bienes de naturaleza inventariable. Se considera a efectos de esta convocatoria como gasto material inventariable, y por lo tanto NO subvencionable aquel que tenga un coste superior a 600 euros, de acuerdo con el presupuesto o factura presentada.

Los porcentajes de las subvenciones concedidas a cada solicitante se obtendrán a partir de la puntuación en los criterios de valoración, según el cuadro siguiente:

AYUDAS A TERCERA EDAD:

Puntuación	Cuantía
Más de 9 puntos	500,00€
Entre 5 y 9 puntos	450,00 €
Entre 3 y 4 puntos	400,00 €
Entre 0 y 2 puntos	350,00 €

(*) De forma excepcional y bajo criterio técnico las cuantías de las ayudas se podrán incrementar.

AYUDAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Puntuación	Cuantía
Más de 10 puntos	600,00€
Entre 7 y 9 puntos	550,00 €
Entre 4 y 6	500,00 €
Entre 1 y 3	450,00 €

(*) De forma excepcional y bajo criterio técnico las cuantías de las ayudas se podrán incrementar.

XI.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**AYUDAS INDIVIDUALES PARA LA 3ª EDAD:**

Serán subvencionables, los siguientes gastos:

A) Dirigidos a la eliminación de barreras arquitectónicas: Se subvencionarán aquellos gastos necesarios para la dotación del hogar con el mobiliario y materiales necesarios paraque mejore la calidad de vida del beneficiario ante las necesidades surgidas como consecuencia de su edad, siempre y cuando no conlleven aportación de licencia municipal por las actuaciones a realizar.

B) Adquisición o renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar: destinados a la reposición o adquisición de enseres, útiles y/o mobiliario de uso doméstico de los que el solicitante carezca o que se encuentren deteriorados

C) Adquisición de útiles y/o enseres personales: Adquisición o reposición de aparatos de prótesis/órtesis o enseres de uso doméstico o personal.

D) Transporte: Gastos de transporte para asistir a centros y servicios para personas mayores y/o personas dependientes que supongan una prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal.

E) Tratamientos especializados para personas dependientes: se subvencionarán aquellos gastos que promuevan la autonomía personal y prevención de la dependencia, como por ejemplo la rehabilitación

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En ningún caso tendrá la consideración de gasto subvencionable los bienes de naturaleza inventariable. **Se considera a efectos de esta convocatoria como gasto material inventariable, y por lo tanto NO subvencionable aquel que tenga un coste superior a 600 euros, de acuerdo con el presupuesto o factura presentada.**

Los gastos deben realizarse o haber sido realizados en el ejercicio natural al que corresponda cada convocatoria.

Ambas ayudas, Tercera Edad y Discapacidad, son incompatibles entre sí, entendiéndose que un mismo solicitante sólo podrá acceder por una de las líneas de subvención.

AYUDAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Serán subvencionables, los siguientes gastos:

a) Tratamientos específicos de rehabilitación

- Estimulación precoz (para menores de 4 años).
- Recuperación médico-funcional (psicomotricidad, fisioterapia, logopedia).
- Tratamiento psicoterapéutico (previa valoración de profesional o facultativo).

b) Gastos relacionados con la movilidad:

- Aumento de la capacidad de desplazamiento: adquisición o renovación de útiles que contribuyan a este aumento.
- Eliminación de barreras físicas y/o adaptación funcional del hogar: Dirigidas a la dotación del hogar con el mobiliario y materiales necesarios para que mejore la calidad de vida del beneficiario ante las necesidades surgidas como consecuencia de discapacidad.
- Adquisición de útiles y/o enseres personales: Adquisición o reposición de aparatos de prótesis y órtesis o enseres de uso personal.
- Transporte: Para contribuir en los desplazamientos de la persona con discapacidad, desde su residencia a centros o servicios especializados.

c) Adquisición o renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar: gastos destinadas a la reposición o adquisición de enseres, útiles y/o mobiliario de uso doméstico de los que el solicitante carezca o que se encuentren deteriorados.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En ningún caso tendrá la consideración de gasto subvencionable los bienes de naturaleza inventariable. **Se considera a efectos de esta convocatoria como gasto material inventariable, y por lo tanto NO subvencionable aquel que tenga un coste superior a 600 euros, de acuerdo con el presupuesto o factura presentada.**

Los gastos deben realizarse o haber sido realizados en el ejercicio natural al que corresponda cada convocatoria.

Ambas ayudas, Tercera Edad y Discapacidad, son incompatibles entre sí, entendiéndose que un mismo solicitante sólo podrá acceder por una de las líneas de subvención.

XII.- TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El proceso de concesión de las subvenciones, de acuerdo con la Base reguladora 7ª se llevará a cabo en régimen de concurrencia competitiva y tomando en cuenta exclusivamente la documentación aportada en la solicitud, por lo que se prescindirá del trámite de audiencia.

Tras el dictamen favorable de la Comisión de Valoración, conforme a la Base reguladora 7ª el Sr. Alcalde procederá a dictar la resolución correspondiente, la cual será notificada de acuerdo con el Art. 45 LPACAP mediante su publicación en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://elsauzal.sedelectronica.es>).

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de adjudicación de la ayuda no podrá exceder de tres meses, conforme la Base reguladora 7ª.

Dicho plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Transcurrido el citado plazo sin que hubiera recaído resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

La resolución de concesión podrá fin a la vía administrativa, y contra la misma de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el juzgado contencioso administrativo de Santa cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa.

XIII.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los/as solicitantes de las ayudas de acuerdo con la Base reguladora 10ª deberán:

- Facilitar cuanta información les sea requerida por éste Ayuntamiento así como comunicar al Área de Bienestar Social, todas aquellas variaciones, alteración en la situación, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.
- Destinar el importe de las ayudas a las finalidades para las que se otorgaron.
- Presentar ante el Área de Bienestar Social, en el plazo máximo de un (1) mes, desde la recepción de la Ayuda, los justificantes correspondientes al destino dado a la misma, mediante facturas, así como la documentación acreditativa de su pago.
- Permitir y facilitar la labor a las personas designadas para verificar su situación económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.
- Las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

- Los beneficiarios de una ayuda individual para personas con discapacidad o tercera edad concedida por el Ayuntamiento de El Sauzal en la anualidad 2024 deberán haber debidamente justificado la misma antes de que recaiga la resolución de concesión de estas ayudas para la anualidad 2025

XIV.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN.- De acuerdo con la base reguladora 9ª:

El abono se realizará de forma anticipada a la justificación de la subvención concedida.

Si el importe la factura o factura proforma, fuera inferior a la cantidad concedida, el pago se realizará sólo por el importe de la factura.

Si el importe de la factura o factura proforma, fuera superior a la cantidad concedida, el pago se realizará sólo por el importe concedido.

En caso de haber renuncia a la ayuda por parte del interesado, el importe de la misma habrá de ser reintegrado a la administración.

Las personas beneficiarias de las ayudas concedidas estarán obligadas a justificar documentalmente el cumplimiento de la finalidad que motivó su concesión, así como la aplicación de los fondos recibidos en la forma y plazos que se señalan a continuación

Si la Ayuda Individual se solicita con la aportación de factura original y correspondiente documentación acreditativa de su de pago, por ser un gasto que ha sido satisfecho previamente por la persona solicitante, antes de la publicación de la convocatoria correspondiente, el abono de la subvención para la Ayuda Individual, si procede, no tendrá carácter de "a justificar", aunque deberá comprobarse que la subvención ha sido aplicada a la finalidad para la que fue concedida.

Si la Ayuda Individual se solicita con la aportación de presupuesto, la justificación deberá realizarse en el plazo de un (1) mes, desde el ingreso de la misma, aportando los siguientes documentos:

a) Factura original correspondiente, extendida a nombre de la persona beneficiaria o su representante, con todos los elementos que establece el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. y en ningún caso se admitirán recibos y/o tickets de caja.

b) Documentación acreditativa de su pago.

La gestión y tramitación de la justificación de estas ayudas corresponderá al (la) técnico social.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones y organismos públicos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención.

El/la beneficiario/a podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad a que se halle afectado aquella.

La renuncia se formalizará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas, más los intereses de demora que se hayan generado desde el recibo de la misma.

De acuerdo con el art. 31 de la LGS en ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

XV.- INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

De acuerdo con la base reguladora 14ª con carácter general, las ayudas que pudieran percibirse de conformidad con las referidas bases, son incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran recibirse de esta Administración u otra entidad pública o privada.

A estos mismos efectos, los beneficiarios de las ayudas autorizan expresamente al Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal a recabar de los órganos competentes de otras administraciones públicas, información sobre la concesión a los mismos de ayudas por el mismo concepto.

XVI.-POSIBILIDAD DE REFORMULAR SOLICITUDES.- No procede.

XVII.- INCIDENCIA Y REINTEGRO.

De acuerdo con la base reguladora 13ª toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos, tenidos en cuenta para el otorgamiento de la ayuda y, en todo caso, la obtención por el beneficiario de ayudas o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras administraciones o entes públicos o privados, darán lugar a la obligación de reintegrar la ayuda de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

En todo caso, los beneficiarios deberán comunicar al órgano concedente la obtención de ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

Procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la ayuda, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión, o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieren impedido su concesión.
- La falta de empleo de los fondos públicos en la realización de la actividad para la que se concedió la ayuda.
- El incumplimiento total de la obligación de justificar la ayuda recibida.
- Incumplimiento del deber de comunicar la concesión de ayudas por otras Administraciones.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda.
- Procederá la devolución de la cantidad que corresponda en caso de justificación parcial de la ayuda.

XVIII.- CAUSAS DE DENEGACIÓN.

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que, pese a cumplir con los requisitos establecidos en la base reguladora 3ª, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o detectada o que su mera concesión no sea suficiente para su resolución.
- Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- Que los beneficiarios de una ayuda individual para personas con discapacidad o tercera edad concedida por el Ayuntamiento de El Sauzal en la anualidad 2024 NO hayan debidamente justificado la misma antes de que recaiga la resolución de concesión de estas ayudas para la anualidad 2025.

XIX.- RECURSOS.- La resolución de concesión podrá fin a la vía administrativa, y contra la misma de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o bien ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma y plazo previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El Sauzal, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

Departamento: Intervención de Fondos**ANUNCIO****4987****213704**

**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO
ECONÓMICO 2026 Y PLANTILLA DE
PERSONAL.**

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ilustre Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2025, el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal para el ejercicio económico 2026, las Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, se pone en conocimiento general que el mismo se encuentra expuesto al público en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el mencionado plazo los interesados que estén legitimados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170.1 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, podrán examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos taxativamente señalados en el apartado 2 de dicho artículo, reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes.

Caso de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal

para el ejercicio económico 2026, procediéndose a la publicación de su resumen por capítulos.

En la Villa de El Sauzal, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Rentas**ANUNCIO****4988****213405**

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 4 de noviembre de 2025, ha adoptado el acuerdo provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por recogida de residuos sólidos. (Seg Exp. 3010/2025).

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En la Villa de El Sauzal, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1